

图解逻辑思维
让你一看就懂

「日」西
邢舒睿◎译

論理的な考え方が
ほとんどの身につく本

面白いはど身い

是不是被问到「为什么」时，常常答不出来？

是不是常常被问「你想表达的重点是什么」？

是不是常常被问「你突然交待的工作，常常不知如何下手」？

是不是遇到新的工作，或上司突然要求重做？

是不是常常被指责工作没做完，无法高效地把工作做好？

是不是常常被临时抱佛脚，无法高效地把工作做好？

是不是做事常常临时抱佛脚，无法高效地把工作做好？

013063668

B804.1

10

逻辑思考力

邢舒睿◎译
「日」西村克己◎著

論理的な考え方が
面白く身につく本



北航

C1665003

中国人民大学出版社
·北京·

B804.1

10

图书在版编目 (CIP) 数据

逻辑思考力 / (日) 西村克己著; 邢舒睿译. —北京: 中国人民大学出版社, 2013

ISBN 978-7-300-17687-1

I. ①逻… II. ①西… ②邢… III. ①逻辑思维 IV. ①B804.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 141759 号

上架指导: 逻辑 / 哲学

版权所有, 侵权必究

本书法律顾问 北京诚英律师事务所 吴京菁律师

北京市证信律师事务所 李云翔律师

逻辑思考力

[日] 西村克己 著

邢舒睿 译

Luoji Sikaoli

出版发行 中国人民大学出版社

社 址 北京中关村大街31号

邮政编码 100080

电 话 010-62511242 (总编室)

010-62511398 (质管部)

010-82501766 (邮购部)

010-62514148 (门市部)

010-62515195 (发行公司)

010-62515275 (盗版举报)

网 址 <http://www.crup.com.cn>

<http://www.ttrnet.com> (人大教研网)

经 销 新华书店

印 刷 北京中印联印务有限公司

规 格 145 mm × 210 mm 32 开本

版 次 2013年7月第1版

印 张 5.5 插页 3

印 次 2013年7月第1次印刷

字 数 92 000

定 价 32.90 元

版权所有

侵权必究

印装差错

负责调换



北航

C1665003

全国最低交易手续费免费办理国内正规商品股指期货开户 零佣金 不限资金量和交易量直接申请交易所手续费
任何地方费用比我们低 10倍赔偿差价 客服微信/QQ：958218088 期货开户和书籍下载请进：<http://www.7help.net>

知识让世界更简单!

湛庐文化
Cheers Publishing

湛 (zhan) 庐 (lu)

铸剑大师欧冶子『十年磨一剑』，炼就了『天下第一剑』湛庐剑。

——
《吴越春秋》记载

論理的な考え方

前言

请把本书当作圣经来使用。本书探讨了逻辑思考的绝大多数方法和技巧。

所谓逻辑思考，就是按逻辑来思考问题。那么，向来擅长数学和理科的人们，其逻辑思考力应该很强吧？当然，从某种意义上讲，理工科出身的人们在这方面比较擅长，可他们中的许多人仍不会运用真正的逻辑思考方法。理工科出身的人虽然善于针对一个问题进行深入思考，但他们却不擅长在一个宽泛的范围内做整体的分析。如果大家不明白我所说的意思，那么可以在本书中寻找答案。

这本书除了对逻辑思考的方法和技巧做了说明之外，还对人们在“思考”、“写作”以及“说话”过程中，应当运用什么样的方法做了详细介绍。

掌握逻辑思考的方法，即使在商务活动以外的日常生活中也会发挥很大的作用。请大家务必牢固掌握好本书的基本点，从而使自己的人生向前迈出崭新的一步。

西村克己

論理的な考え方

逻辑思考力 小测试

- 如果你的回答中有6个以上Yes，那么请阅读本书。
- 如果你的回答中有9个以上Yes，那么就请马上阅读本书吧！

1.当被别人问到“为什么”时，不知如何回答。YES/NO

不善于回答别人提出的“为什么”、“怎么回事”这样的问题。

2.总是出现运气特别好和运气特别不好这两种极端情况。YES/NO

经常会想到“人生有起有落，当然有运气不好的时候啦”。

3.经常被人指责说工作做得不完整或需要重做。YES/NO

好不容易把工作做完了，但是经常会出现做得不完整和需要重做的情况。

4.不善于在人们面前进行语言表达。YES/NO

在别人面前，即使被要求发言也不知道该说些什么好。

5.时常迸出思想的火花，但却不付诸行动。YES/NO

虽然有很多的想法，但却没有具体的实施办法。

6.面对新的工作任务,不知从何着手。 YES/NO

面对上司突然下发的一项新任务,经常提不出解决的办法。

7.在“到底做还是不做”二者之间做出选择很苦恼。 YES/NO

总是不能从“to be or not to be”这一哈姆雷特式的痛苦中解脱出来。

8.不善于完整地倾听别人说话的内容。 YES/NO

在听人们说话说到一半时,就会说“对对,就是这样的”。

9.被人指责“没有耐心”。 YES/NO

有时会被说“说话思维不连贯”或“说话总是省略”。

10.别人会对自己说“我不知道你究竟要说什么”。 YES/NO

有时会被问这样的问题:“那么,你到底想说什么呢?”

11.不擅长写作。 YES/NO

不擅长写文章,会过于注重措辞的使用,使写作无法进行。

12.如果不是快到期限,就不会迅速完成工作。 YES/NO

经常在期限即将截止前才完成工作,不能高效地完成工作。



一切为了您的阅读价值

- ★ 您知道自己为阅读付出的最大成本是什么吗?
- ★ 您是否常常在读过一本书后,才发现不是自己要读的那一本?
- ★ 您是否常常发现很多书都是一时冲动买下,至今一字未读?
- ★ 您是否常常感慨书的价格太贵,两百多页,值四十多元钱吗?

★ 阅读的最大成本

读者在选购图书的时候,往往把成本支出的焦点放在书价上,其实不然。

时间才是读者付出的最大阅读成本。

阅读的时间成本=选择花费的时间+阅读花费的时间+误读浪费的时间

★ 选择合适的图书类别

目前市场上的**图书来源**可以分为**两大类,五小类**:

1. 引进图书:引进图书来源于国外出版公司,多从其他语种翻译成中文出版,反映国际发展现状,但与中国的实际结合较弱,其中包括三小类:

a) 教科书:理论性较强,体系完整,但多为学科的基础知识,适合初入门的、需要系统了解一门学问的读者。

b) 专业书:理论性、专业性均较强,需要读者拥有比较深厚的专业背景,阅读的目的是加深对一门学问的理解和认识。

c) 大众书:理论性、专业性均不强,但普及性较强,贴近现实,实用可操作,适合一门学问的普通爱好者或实际操作者。

2. 本土图书:本土图书来源于中国的作者,反映中国的发展现状,与中国的实际结合较强,但国际视野和领先性与引进版相比较弱,其中包括两小类,可通过封面的作者署名来辨别:

a) “著”作:大多为作者亲笔写就,请读者认真阅读“作者简介”,并上网查询、验证其真实程度,一旦发现优秀的适合自己的作者,可以在今后的阅读生活中,多加留意并了解。

b) “编著”图书:汇编了大量图书中的内容,拼凑的痕迹较明显,建议读者仔细分辨,谨慎购买。

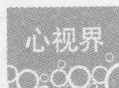
★ 阅读的收益

阅读图书最大的收益,来自于获取知识后,**应用于自己的工作和生活**,获得品质的**改善和提升**,油然而生无限的**满足感**。

✎ 我们出版的所有图书，封底和前勒口都有“湛庐文化”的标志



并归于两个品牌



✎ 找“小红帽”

为了便于读者在浩如烟海的书架陈列中清楚地找到湛庐，我们在每本图书的封面左上角，以及书脊上部47mm处，以红色作为标记——称之为“小红帽”。同时，封面左上角标记“湛庐文化 Slogan”，书脊上标记“湛庐文化 Logo”，且下方标注图书所属品牌。



湛庐文化主力打造两个品牌：**财富汇**，致力于为商界人士提供国内外优秀的经济管理类图书；**心视界**，旨在通过心理学大师、心灵导师的专业指导为读者提供改善生活和心境的通路。

✎ 用轻型纸

您现在正在阅读的这本书所使用的是轻型纸，有白度低、质感好、韧性好、油墨吸收度高等特点。

✎ 关注阅读体验

我们目前所使用的字体、字号和行距，是在经过大量调查研究的基础上确定的，符合读者阅读感受。每页设计的字数可以在阅读疲劳周期的低谷到来之前，使读者稍作停顿，减轻读者的阅读疲劳，舒适的阅读感觉油然而生。

所有的一切都是为了给您更好的阅读体验，代表着我们“十年磨一剑”的专注精神。我们希望湛庐能够成为您事业与生活中的伙伴，帮助您成就事业，拥有更为美好的生活。

湛庐文化2008-2012年获奖书目

《正能量》

《新智囊》2012年经管类十大图书，京东2012好书榜年度新书。

35年职业经理人养成心得，写给有追求的职场人。

聆听总裁的职场故事，发掘自己与生俱来的正能量。

《牛奶可乐经济学》

国家图书馆“第四届文津奖”十本获奖图书之一，唯一获奖的商业类图书。

搜狐、《第一财经日报》2008年十本最佳商业图书。

用经济学的眼光看待生活和工作，体验作为“经济学家”的美妙之处。

《清单革命》

《中国图书商报》商业类十大好书。

全球思想家正在读的20本书之一。

一场应对复杂世界的观念变革，一部捍卫安全与正确的实践宣言。

《大而不倒》

《金融时报》·高盛2010年度最佳商业图书入选作品。

美国《外交政策》杂志评选的全球思想家正在阅读的20本书之一。

蓝狮子·新浪2010年度十大最佳商业图书，《智囊悦读》2010年度十大最具价值经管图书。

一部金融界的《2012》，一部丹·布朗式的鸿篇巨制。

《金融之王》

《金融时报》·高盛2010年度最佳商业图书。

蓝狮子2011年度十大最佳商业图书，《第一财经日报》2011年度十大金融投资书籍。

一部优美的人物传记，一部独特视角的经济金融史。

《快乐竞争力》

蓝狮子2012年度十大最佳商业图书。

赢得优势的7个积极心理学法则，全美10大幸福企业“幸福感”培训专用书。

《大客户销售》

蓝狮子·新营销2012最佳营销商业图书。

著名营销及销售行为专家孙路弘最新作品，一本提升大客户销售能力的实战秘笈。

《自营销》

百道网2013年度潜力新书。

全球最具创意广告公司CP+B掌门人的洞见之作，让好产品和好营销同唱一首歌。

《认知盈余》

2011年度和讯华文财经图书大奖。

看“互联网革命最伟大的思考者”克莱·舍基如何开启无组织的时间力量。

看自由时间如何成就“有闲”世界，如何引领“有闲”经济与“有闲”商业的未来。

《爆发》

百道网2013年度潜力新书。

大数据时代预见未来的新思维，颠覆《黑天鹅》的惊世之作，揭开人类行为背后隐藏的模式。

《微力无边》

2011年度和讯华文财经图书大奖“最佳装帧设计奖”。

中国最早的社会化媒体营销研究者杜建首部作品，一部微博前传，半部营销后传。

《神话的力量》

《心理月刊》2011年度最佳图书奖。

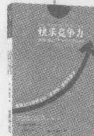
在诸神与英雄的世界中发现自我，当代神话学大师约瑟夫·坎贝尔毕生精髓之作。

《真实的幸福》

《职场》2010年度最具阅读价值的10本职场书籍。

积极心理学之父马丁·塞利格曼扛鼎之作。

哈佛最吸引、最受欢迎的幸福课。



延伸阅读

《简单的逻辑学》

- ◎ 优秀咨询顾问必读书，著名行为学家孙路弘高度推荐。
- ◎ 曾位列台湾诚品网络书店英文畅销书榜第一名。香港中文大学 40 本英文经典著作之一。出版三年，仍位于哈佛大学校内书店的醒目位置。
- ◎ 学点逻辑，让生活充满反思，让你料事如神！

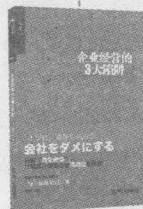


扫码直达本书购买链接



《企业经营的 3 大陷阱》

- ◎ 高德拉特咨询公司的区域总裁岸良裕司对企业经营大师高德拉特的管理理念再度发展，为企业跳出经营陷阱，重塑思维方式提供重要武器！
- ◎ 一部教你“改变思维”，锻造企业高收益体质的经营手册。



扫码直达本书购买链接



《写给老实人的交涉术》

- ◎ 你是什么类型的老实人？直言不满、感情用事的“英雄”型？不停同对方比较的“权力”型？凡事唯命是从、屈于下风的“雏鸟”型？以为佯装不知就能过关的“漠不关心”型？
- ◎ 日本著名人际沟通专家亲授，如何让老实的个性成为交涉的最佳利器。
- ◎ 人生随时随地都在交涉，不管你是哪种类型的老实人，多么不善言辞、不懂交涉、不会为自己辩解，都能以柔克刚，不轻易吃亏！



扫码直达本书购买链接



《思维定式的“病”》

- ◎ 先例依赖症、未来丧失症、思考缺乏症、冰山一角症、信息肥胖症、慢性不信症、变化恐惧症，这些都是思维定式的“病”！
- ◎ 日本“创新思维第一人”日比野省三，教给你突破思维的 7 大处方，助力职场发展与人生规划。



扫码直达本书购买链接



RONRITEKI NA KANGAE KATA GA OMOSHIROI HODO MI NI TSUKU

HON by NISHIMURA Katsumi

Copyright © NISHIMURA Katsumi 2005

All rights reserved.

Original Japanese edition published by CHUKEI SHUPPAN CO.,LTD.,Tokyo.

Chinese(in simple character only) translation rights arranged with

CHUKEI SHUPPAN CO.,LTD., Japan through Bardon-Chinese Media Agency.

本书中文简体字版由 CHUKEI SHUPPAN CO.,LTD.,Tokyo 通过
Bardon-Chinese Media Agency 授权在中华人民共和国境内独家出版
发行。未经出版者书面许可，不得以任何方式抄袭、复制或节录
本书中的任何部分。

版权所有，侵权必究。

論理的な考え方

目录

前言/ I

逻辑思考力小测试/ II

01 何谓“逻辑思考力” / 001

逻辑思考力使人进步

跳跃式思考, 不能让对方明白想表达的意思

“爱较真的”和“有逻辑的”是不同的

使证明结论的场景明确化

把垂直思考和水平思考结合起来

为什么有逻辑的方法就是好方法

从日常生活中掌握逻辑思考方法

逻辑思考力的要点①

02 培养逻辑思考力的7大基本方法 / 033

方法1: 使解决问题的过程透明化

方法2: 三角逻辑, 提高说服力

方法3: 归纳法, 总结事实然后得出结论

方法4: 演绎法, 找到事物的趋势从而确立假说

方法5: MECE, 使遗漏和重复降到最低

方法6: 逻辑树, 对信息进行整理

方法7: 5W2H, 验证信息是否有遗漏

逻辑思考力的要点②

03 如何进行逻辑思考 / 065

逻辑思考并有效表达的窍门

区分事实和判断

平时要多问“Why”

用“is/is not”来思考

用排除法进行排除

边写边明确思路

运用逻辑思维发现问题

逻辑思考力的要点 ③

04 如何进行逻辑写作 / 097

逻辑写作的窍门

写出通俗易懂的文章

莫因邮件书写失误而招致误解

长的文章要首先制作目录

站在读者的角度

确定每个段落的主要内容

如果是演讲资料要把目录放在前面

逻辑思考力的要点 ④

05 如何进行逻辑表达 / 129

逻辑表达的窍门

在演讲时说服对方

整理出三个左右的信息点

使用金字塔模式

建立良好的沟通过程

和说话的对方成为朋友

做实质性的讨论

逻辑思考力的要点 ⑤

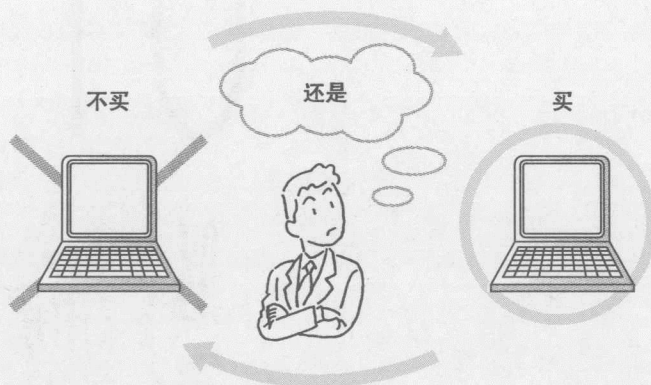
01

論理的な考え方

何谓『逻辑思考力』

让思维无法继续的状况是什么

① 思维原地踏步，找不到解决方案



② 陷入漠然状态，找不到突破口



逻辑思考力使人进步

何谓
「逻辑思考力」
01

当无尽的烦恼不停地围着我们转时，请先试着
把造成烦恼的原因找出来。

❶ 如果长时间不能从烦恼中解脱出来，就会形成压力

所谓逻辑思考力就是建立逻辑思维来对问题进行分
析的能力。如果大脑中总是一片混乱，各种想法得不到
整理，那么就不可能进行逻辑思考。

比如说，如果类似于“做还是不做呢”“买还是不买
呢”这样的问题总是回旋在我们的脑海里，对自己造成
烦恼，事情就不可能有进展。当我们无法对思维和现状
有一个清晰的认识时，就会很茫然，当然烦恼也会随之
而来。

如果头脑中的想法太多了，就会造成选择性障碍。这
时即使想尽快作出抉择，类似于“如果失败就惨了”“太
浪费钱了”的想法也会困扰我们，使我们不能向前迈出一
步。

就在我们这样反反复复抉择不出而陷入烦恼之中时，
时间会悄然流走。如果这样的僵局持续下去，就会使我
们自身产生压力。以至于最后成了“怎么样都行”，从而

对烦恼进行梳理就会发现问题的本质



④ 对资料进行整理并分析

④ 首先试着将目的明确化



④ 主动思考, 使自己的想法明确化

④ 将备选方案排序并对其进行分析

放弃了选择，将答案寄托给掷色子似的运气。

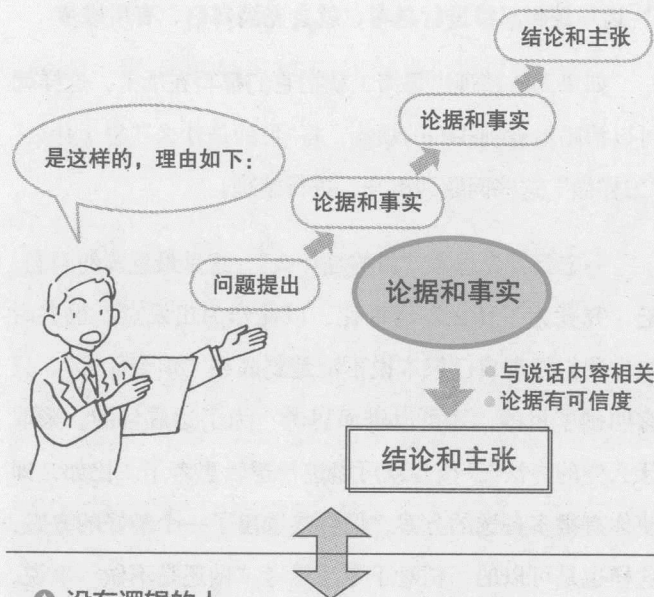
◆ 运用逻辑思维进行思考，就会充满自信，有所进步

如果无法整理出思绪，就把它们都写在纸上，这样就可以清晰地看到我们的烦恼。将“目的是什么”“想干什么”“怎样做”这些问题列出来，进行整理。

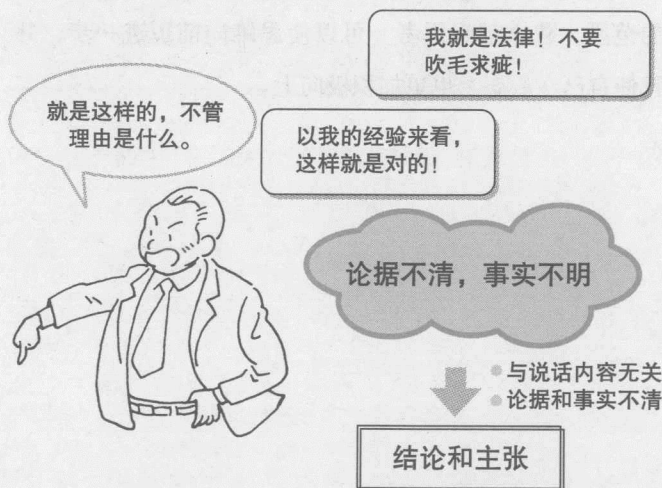
一定要首先思考“目的是什么”，这是最重要的问题。把“究竟为了什么”清晰化，以此作为出发点。很多时候，我们发现自己根本说不清楚到底在“烦恼什么”。只有明确了目的，才可以进而思考“为了达成目的，采取什么样的方法”，接着就可以进行逻辑思考了。比如，即使你有很多备选的方案，但最终选出了一个最好的方案，这样也是可以的。相对于专注思考“做还是不做”来说，还不如去寻找可能的解决方案，这样可以扩大解决方案的范围。建立逻辑思考，可以使思维向前迈进一步，并且使自己在心态上也更加积极向上。

有逻辑的人和没有逻辑的人

有逻辑的人



没有逻辑的人



跳跃式思考，不能让对方明白想表达的意思

虽然在自己脑子里时很有逻辑，但为什么说出来后对方就是不明白呢？

◆ 有逻辑的人和没有逻辑的人

有逻辑的人和没有逻辑的人到底有什么区别呢？所谓有逻辑，就是要建立逻辑机构，从而得出结论，使结论的正当性有理可循。

即使被别人认为是没有逻辑的人，在他自己看来“自己也是有逻辑的”，这样的现象在生活中很常见。为什么这样的人虽认为自己有逻辑，但别人却不认同呢？这是因为他说话的论据时常出现跳跃，语言不连贯。

虽然在自己脑子里时很有条理，但如果说话时语言表达不连贯，也会被认为是“说话没有逻辑”。也就是说，如果说话时没有一定的逻辑，那么别人就会认为我们“没有条理”。

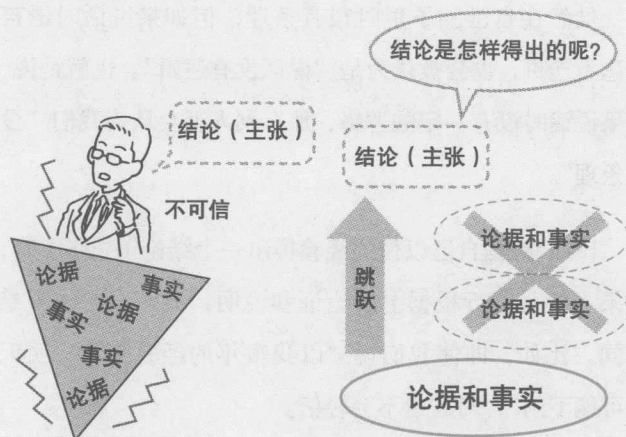
比如，根据自己以往的经验得出一个结论（主张）时，如果不对其进行根据上的论证和说明，那么对方也很难信同。比如，即使我们说“以我多年的经验来看，明天有可能下雨”，对方也不会轻信。

如果论据不清晰就不能说具有逻辑

有逻辑的主张



没有逻辑的主张



- 与论据无关
- 究竟是事实还是推论不清楚

虽然自己脑子里的东西很有逻辑，但由于说话跳跃，对方无法明白我们想表达的意思

◆ 是否在说话时向对方展示了客观证据和合理的主张

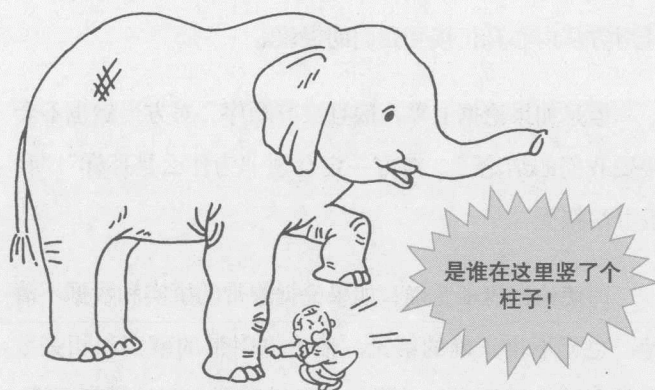
如果把能够得出结论的论据（也可以是说服对方的事实材料）和逻辑思维相结合，就可以使语言具有说服力，让对方从内心真正接受我们的提议。

但是如果论据七零八散且没有顺序，对方当然也不会接受我们的结论了。对方一定会想“为什么是那样”“我没办法接受”。

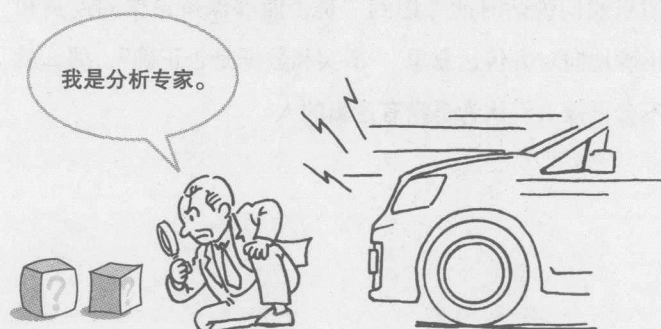
即使论据清晰明确，如果论据附带的事实和数据不清楚，也得不出正确的结论。使论据附带的事实和相关数据具有可信度是非常必要的。如果数据和事实模糊不清，那么以此得出的结论就好比在沙子上搭建的房屋。它摇摆不定岌岌可危，一旦遭到别人的反驳，就会漏洞百出了。如果我们说话时能考虑到“是否能够保持论据的连贯和正确地向对方传达意思”“事实和数据是否正确”，那么就不会再被人们认为是没有逻辑的人。

不具备客观性就没有说服力

❖ 不看清整体就轻易下结论



❖ 掺杂个人情感就无法认识周围的事物



“爱较真的”和“有逻辑的”是不同的

富有逻辑的人，可以看到事物的整体。让我们
排除自身感情来面对现实吧。

◆ 只是爱较真，就是单纯的狡辩

我们经常认为，理工科出身的人们一般都善于运用逻辑思维来思考问题。的确，我们会这样想，正是他们运用了逻辑思维，所以可以回答数学或物理这样的难题。但是，理工科出身的人们真的善于运用逻辑思维吗？如果让我断言的话，我的答案是 NO。从某种意义上说，仅在狭小的范围内进行思考，对逻辑思维的培养是没有好处的。只专注于一个细节，就很容易看不到周围的事物。

要正确认识事物就要把整体和部分结合起来，进行整体上的把握，这才是所谓的运用逻辑思维去思考。当然，在最后对其进行加工时，理工科出身的人“在狭小范围内寻找真理”的特点就能发挥作用了。

如果论据和事实混乱不堪，就无法得出正确的结论。比如，就算是评论家对你说“所以就是如此呢”，作为听者一方，还是觉得这没有说服力。所以不要把别人说的话一下子吞下去，要用自己的大脑进行逻辑思考。

个人感情越多，越会阻碍逻辑思维

无逻辑的语言

对听者一方也不具有说服力

- 一上来就接受对方的观点
- 歪曲事实，展开自认为正确的论证
- 如果感情激动，不够冷静的话，就会使语言不连贯
- 引用典故或名人名言论证自己主张的正当性（只说对自己有利的話）



俗话说“不入虎穴焉得虎子”，
不要怕，放心去闯吧！

昨天，
听到有人说“君子不引火上身”
.....

好想说说自己的
想法！



④ 个人感情会阻碍逻辑思考

个人感情越强烈，越容易对论据和事实产生不正确的认识。并且，如果感情过于激动，就容易草率地得出结论（主张），论据就会没有连贯性。

如果大脑中一片混乱，那么就试着倾听对方讲话，或者喝一杯热茶，让情绪冷静一下。在说话时情绪平和最重要。

另外，也有人对自己的结论不进行说明，而是用名人名言或者典故来使自己的主张正当化。其实这也是一种植入了个人情感的主张。我们会发现，在公司里所处的层次越高，这样的人就越多。这就是“狐假虎威”。

所以，对于典故这类论据，经常会出现两种对立的说法，比如“不入虎穴焉得虎子”和“君子不引火上身”。如果你选择有利于自己的时间和场合来引用支持你结论的典故，恰巧是暴露了你的说服力不够强。

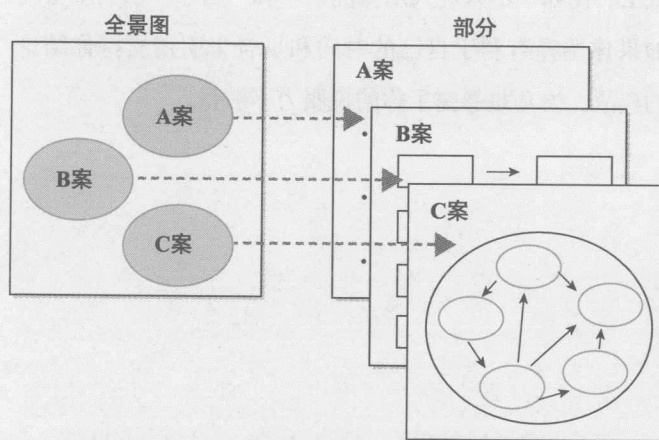
从整体到局部进行分析，才具有逻辑性

◆ 让我们变成小鸟，去看森林的全貌吧（看到事物的整体形象）



只见树木不见森林

◆ 把整体和局部进行对照分析，可使人更容易理解（首先展示全景图）



- 把整体和局部进行对照分析可使人更容易理解
- 然后分别进行编码展示才容易使人明白

使证明结论的场景明确化

首先，变成小鸟，飞到空中鸟瞰森林的全貌。
从整体（全体）到局部（细节）进行思考。

❶ 如果无法区分整体和局部的关系，就无法建立逻辑思维

如果不看清整体，就执迷于探讨局部，那么就无法认清自己身处的情况。如果在进行森林探险前，不首先看看森林的全貌图，就不清楚哪里有山、哪里有河流。

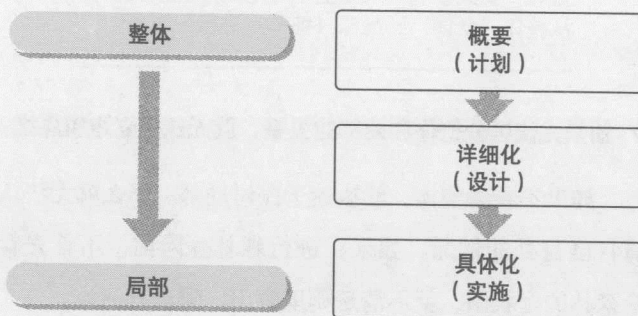
从整体上进行观察，称作鸟瞰。如果像小鸟一样首先看到事物的整体，就不会在处理细节的问题上迷失方向。所以，可以让人看到整体的图，也被称作“鸟瞰图”。城市开发和搭建建筑物，都是从绘制鸟瞰图开始的。

在把握整体的基础上也能考虑到局部，这样就可以把整体和局部有效地联系在一起。也能向听者一方清晰地表达我们的意思，建立具有逻辑的说话方式，让人更容易理解。

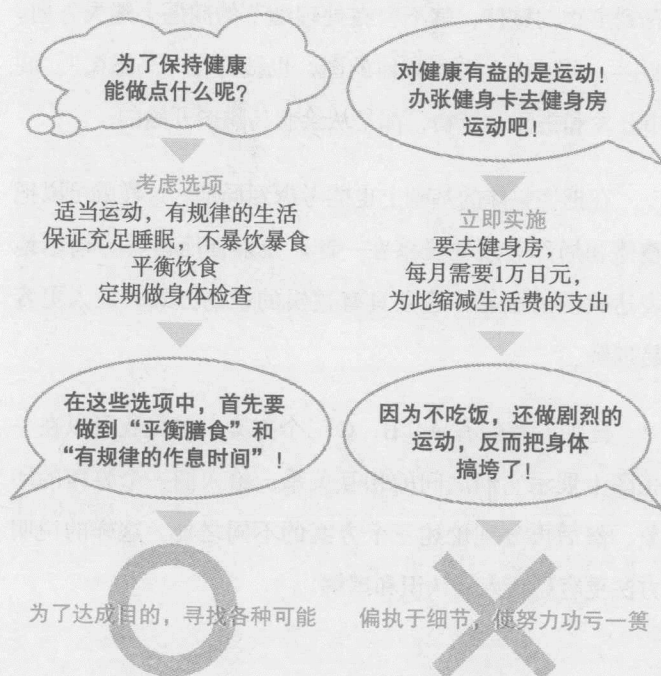
比如，我们有 A、B、C 三个方案，首先我可以在一张图上展示它们之间的相互关系，给人们一个整体的印象，然后再分别论述三个方案的不同之处，这样的说明方法更容易让人们认识和理解。

让我们拥有能看到事物整体的“大视野”

① 从整体到局部进行思考



② 找出各种可能，然后得出结论



◎ 思考的顺序是由整体到局部

从整体到局部的思考方法被称作“由大及小的思维方式”。所谓整体，就是指事物的全体或概要。所谓局部，就是部分或详细内容。

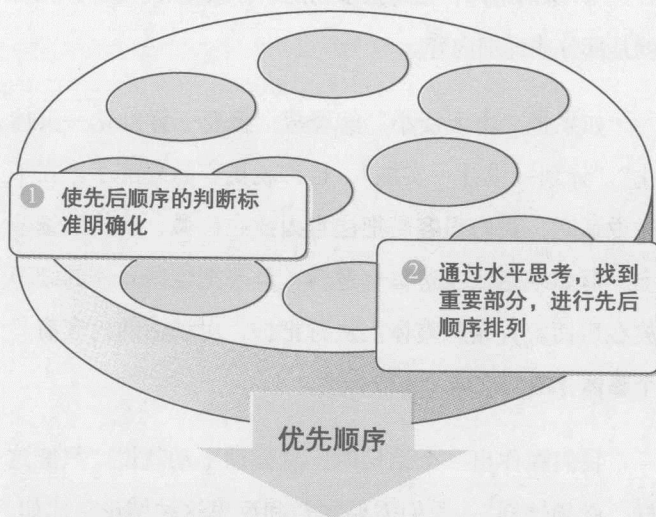
如果把“由大及小”解释成“概要—详细化—具体化”“计划—设计—实施”，也许就更容易理解了。在平时说话时，我们很容易把注意力放在细微、具体的细节上。但如果想让表达富有逻辑，就要把这些具体的细节放在后面。首先从整体上进行把握，对说话的内容有一个整体介绍，这样才比较合适。

我们在作出一个结论时，总爱动不动就说“只能这样，必须这样”，我们需要注意和反思这种结论。比如，我们说“运动对健康有好处”，因此我们支付高额的健身房会员费，进行超负荷的运动，结果会怎样呢？这样反而有损健康。

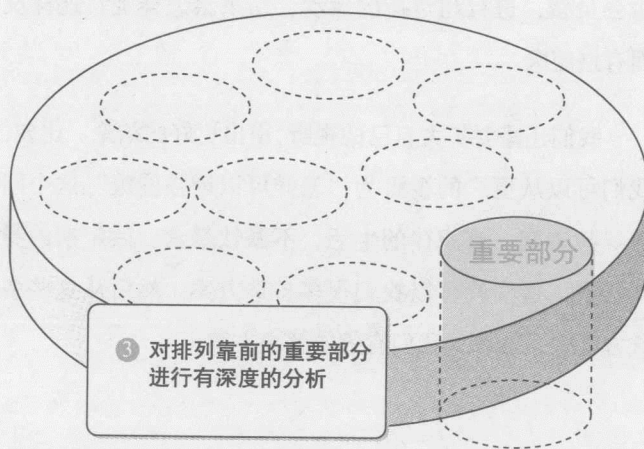
我们还需要扩大自己的视野，得出更好的结论。比如，我们可以从更广的视野为“怎样可以增强健康”这个问题寻找答案。有规律的生活、不暴饮暴食、做定期的身体检查，这样就可以找到很多备选方案。然后从这些备选方案中，选出对我们有效的解决方案。

从水平思考到垂直思考

❖ 所谓水平思考就是对事物的整体做浅层次的分析



❖ 所谓垂直思考，就是对特定部分进行有深度的分析



把垂直思考和水平思考结合起来

首先进行整体上浅层次的水平思考，然后再进行有深度的垂直分析。

◆ 人们容易一上来就垂直思考，请先水平思考

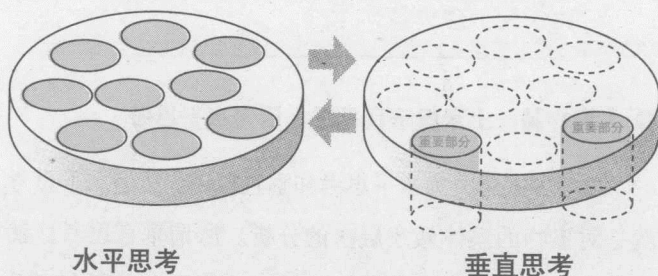
思考方式可分为水平思考和垂直思考。所谓水平思考就是对事物的整体做浅层次的分析。所谓垂直思考，就是对特定部分进行有深度的分析。不能说二者哪个更重要，只能说“首先进行水平思考，然后再进行垂直思考”这样的顺序很重要。

日本人善于做垂直思考，而在水平思考方面显得能力较弱。与其说是弱不如说是习惯使然。我们没有水平思考的习惯，喜欢一上来就进行垂直思考。但是，不包含水平思考的垂直思考是鲁莽的。这种方式完全无法顾及到周边，就像潜水艇和望远镜一样，只能看到狭小的范围。

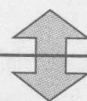
所谓有逻辑的思维方式，首先要从水平思考着手，然后再进行垂直分析。水平思考可以帮我们看到事物的整体，然后找到重要的部分，进行重要性排列。一旦确定了重要的点，就可以运用垂直思考了。比如，在商业方面，我们需要用水平思考去分析新项目实施的可能性。然后

把水平思考和垂直思考结合起来

◆ 正面例子 / 水平思考和垂直思考的结合



- 水平思考使事物整体和部分之间的关系明确化
- 即使在进行垂直思考的时候，也要时不时地进行水平思考，以便顾及整体



◆ 反面例子 / 一上来就进行垂直思考



- 如果上来就进行垂直分析，那么就难以达成目标

按照先后顺序，排列出几个费用低、效果高的项目，运用垂直思考找出具体的项目方案。

◎ 两种思考方式结合，可以扩大视野、提高分析力

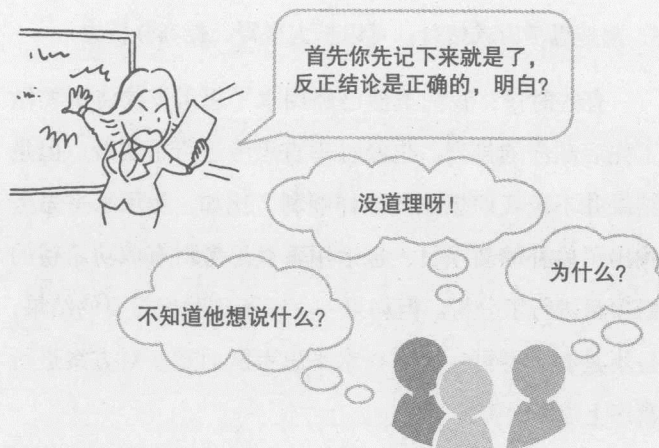
有些时候，我们虽然已经用水平思考方式将事物做了先后顺序的排列，也经过垂直思考进行了实践，但是结果并不像我们想象的一样顺利。比如，运用水平思考找出了候补的新项目，也运用垂直思考对有成功希望的新项目进行了分析。但如果一直得不到我们想要的结果，是不是有必要再一次进行水平思考从而重新对方案进行顺序上的调整呢？

我们在做垂直思考的同时，一定不要忘了进行水平思考，要把两者结合起来才有效。比如，我们要使“住宅改革”这个新项目具体化。在对改革进行市场分析的同时，也要对建筑物改革之外的诸如循环利用、废物处理等相关事项做考察，在一个有宽度的整体层面上排列出先后顺序。

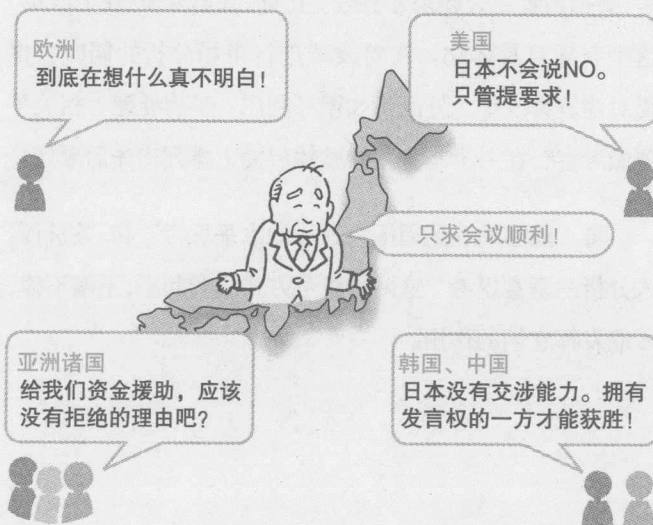
将“能够顾及到周围大环境的水平思考”和“进行深入分析的垂直思考”这两种思考方式结合起来，不偏不倚，才能发挥它们的作用。

如果没有逻辑，会产生怎样的结果

❶ 如果无法说明“为什么是这样”就无法说服对方



❷ 在国际社会中无法掌握否决权



为什么有逻辑的方法就是好方法

运用有逻辑的方法来思考问题，对于意思的表达和问题的解决很有帮助。

◆ 没有逻辑就不能使朋友增多

如果想处理好朋友关系或者在工作上有所进步，就一定要学会运用逻辑思维进行思考。并且，如果想提高工作效率，也要运用逻辑思维。

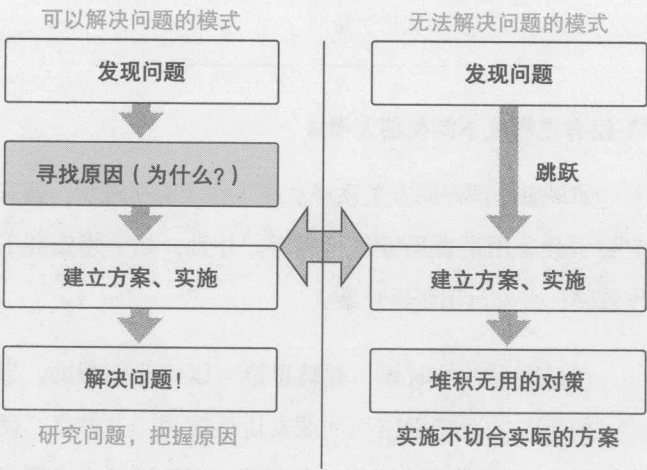
在说服对方的时候，逻辑思维可以给我们帮助。当然，如果与关系特别密切的朋友讲话时说“这件事，就这样办吧”，即使没有逻辑性的解释，对方可能也会赞同我们的说法。但如果是和不确定人数的第三者、不熟的人、公司里的上司或同事说话时，就一定要运用逻辑思维了。

在述说自己的主张时，运用逻辑分析解释“为什么会这样”，就更能使对方理解。如果说理毫无逻辑，则对熟人以外的人是行不通的。

在政治世界中，我们可以看出来，美国是有逻辑的，日本没有逻辑。如果日本也是有逻辑的国家，那么面对美国提出的要求，日本就可以表明自己的不同意见。但是，面对美国提出的要求，为什么看不到日本作出明确的否定意见呢？在国际社会中，如果没有逻辑，那么就不能说

运用逻辑思维才可以解决问题

◆ 没有研究问题，就不可能解决问题



◆ 没有研究问题的步骤，就不能找到对策

解决问题的顺序	有逻辑	无逻辑
发现问题	○A商品营业额低 ○A商品的利润率也低	○本公司的营业额低迷 ○本公司的利润率也低
寻找原因 (为什么?)	○外观设计不符合年轻人的喜好 ○以不合理的价格销售商品	(不分析原因)
建立方案、实施	○对A商品改良版做早期投入 ○控制价格	○想提升销售额、利润 ○营业人员不够努力
解决问题!	○新产品营业额上涨 ○利润率上涨	○无法取得成效

服对方，也不能与其他国家站在平等的位置上。

◆ 建立逻辑思维，可以使问题更容易解决

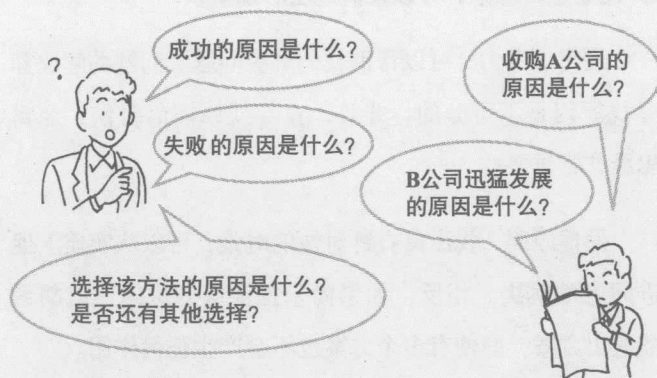
逻辑思维力，可以帮助我们解决问题。问题的解决和寻找原因是不可分的。并且，在寻找原因的时候，逻辑思维非常重要。

发现原因，找出具有针对性的对策，可以从实质上促进问题的解决。相反，如果尚未探清问题原因，就胡编乱造出方案，即使有多个方案也不会产生任何作用。

比如，我们要寻求解决“营业额和利润较低”的问题。公司老板和职员只一味地高喊“提高营业额”的口号，是不会有成果的。如果不知道营业额减少的理由，即使有了对策也达不到目的。假设增加了营业人员，如果商品对顾客没有吸引力的话，只会增加开销，给公司造成负担。

时常自问“为什么”(Why)

◆ 习惯问“为什么”的人



- 无论成功或失败，都要查明原因
- 将成功经验或失败经验用于下次挑战
- 日常中对任何事物都抱有疑问，能够有效收集信息

◆ 不习惯问“为什么”的人



- 失败的原因是什么? 成功的原因又是什么? 完全没有分析原因
- 成功也好，失败也好，没有达到学习的效果
- 总是重蹈覆辙 (全凭运气)

从日常生活中掌握逻辑思考方法

何谓「逻辑思考力」

01

“是什么原因”“Why”是逻辑思考的基础。尝试在日常生活中进行逻辑思考。

● 尝试经常在心中发问“Why”

在日常生活中掌握逻辑思考方式，最简单的方法就是时常在心中自问“是什么原因”“Why”，并把其当作基本提问。

例如，在报纸上看到“某公司将收购A公司”这样的报道，心中马上会产生“这个公司要收购A公司是为了什么呢”这样的疑问。如果带着这个疑问阅读相关报道，就会加深兴趣。此外，B公司发展迅猛，如果报纸或商业信息杂志刊登了有关B公司的文章，会想到“B公司迅猛发展是什么原因呢”。带着这样的疑问阅读报道的话，能够高效收集信息。

“成功的原因是什么”“失败的原因又是什么”自己思考这样的问题也是逻辑思考方式之一。通过分析成功的原因，不仅能够将成功经验进行活用，同时还可以避免再犯相同的错误。

逻辑思考可以用于各种情境

信息收集力、分析力提升	推销力提升
关注基本疑问，培养探索意识 为什么?	讲道理说明 简要易懂地进行说明 原来是 这样啊! 容易理解。
使沟通变得容易 双方能够接受 能够进行逻辑说服	养成用自己头脑进行思考的习惯 不人云亦云，有自己的主见 这个公司的股价 一定能涨! 原因? 理由?
交涉力、说服力提升	思考能力、解决问题的能力提升

不进行逻辑思考的人，总是把运气好坏、全靠运气挂在嘴上。实际上是因为没有深刻思考“成功的原因是什么”“失败的原因又是什么”。

◆ 在日常生活中发挥逻辑思考的作用

逻辑思考方式可用于各种情境，在日常生活中的作用颇多。一是提高了信息收集力与分析力。即使是阅读报纸或杂志，如果重视基础疑问，就能增强探索意识。如果对各种事物都怀有好奇心，那么也提高了信息收集力。

二是提高了自我推销力。自我推销是游说术的一种。通过摆道理、简单清楚地进行说明，能够说服听者。

三是提高了交涉力和说服力。逻辑性的谈话方式使初次见面的人易于沟通，并能加深相互间的理解。

四是能够提高思考能力和解决问题的能力。通过在自己头脑中讲道理并养成逻辑思考的习惯，思考能力也得到提高。

逻辑思考有助于提高各种能力，增进各种能力的综合运用。

逻辑思考力的要点 1

理工科人士容易陷入的逻辑思考误区

① 理工科人士容易盲目进取

理工科人士被称为逻辑型人。但是很多人都有视野狭窄的缺点。如潜水艇的潜望镜一般，他们往往只看见单一方向的狭小范围，容易陷入视野狭窄的思考误区。

为什么会陷入视野狭窄的思考误区呢？探究“为什么”是逻辑思考方式的一种。理工科人士通过学习理工类科目，养成了任何事都问“为什么”的习惯。“为什么”在挖掘事务本质，进行深入探索时可发挥巨大作用。所以，理工科人士擅长“垂直思考”。

◆ 建议首先采用广泛浅显的思考方式

理工科人士往往不先进行广泛浅显的水平思考，而是直接进行垂直思考。他们习惯从“必须解决这个问题”开始。但是比这更重要的是，要同时着眼于“该问题的定位是什么”“除此之外，是否还有其他问题”。

另一方面，文科人士擅长广泛浅显的水平思考方式，但是不擅长垂直思考的人也不少。

建议“首先采用文科人士的广泛浅显的思考方式，接下来再进行如理工科人士那样的深入探索”。

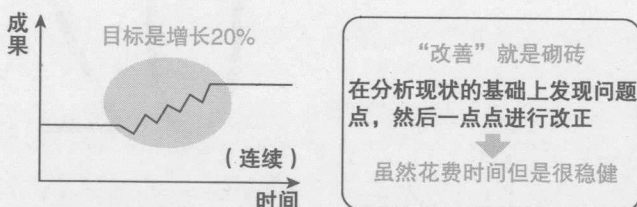
02

論理的な考え方

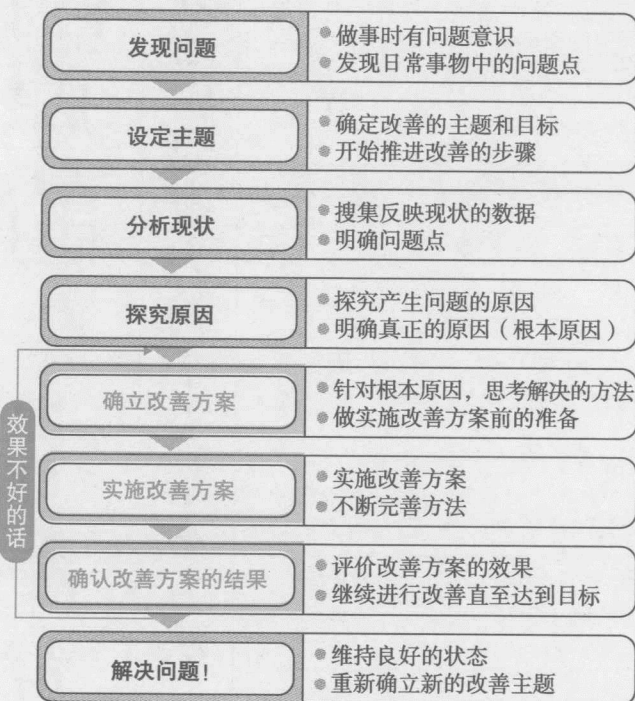
培养逻辑思考力的 7 大基本方法

进行改善，就是要将改善的步骤着实推进

◆ 改善 = 以现在的做法为主，力所能及，做到更好



◆ 改善的步骤



方法 1: 使解决问题的过程透明化

运用逻辑思考力，明确解决问题的过程。

◆ 改善的过程——努力做好“力所能及的事情”

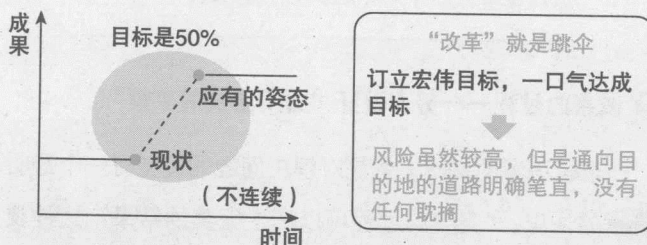
逻辑思考的基础，就是对解决问题的过程有一个透明清晰的认知。“完美的过程可以产生完美的结果”这种观点可称为过程主义。一旦将解决问题的过程透明化以后，再去解决问题或者进行工作，就会稳步接近目标。

作为此方法的构成，有改善和改革两个行为方式。改善就是对目前的做法不做大的改变，只把自己“力所能及”的事情慢慢做好。改善可以说像建房子一样，把砖一块块地垒起来，也可以说就像把脆弱的墙体加固一样。当然，这需要时间，但却可以稳步地将事情做好。

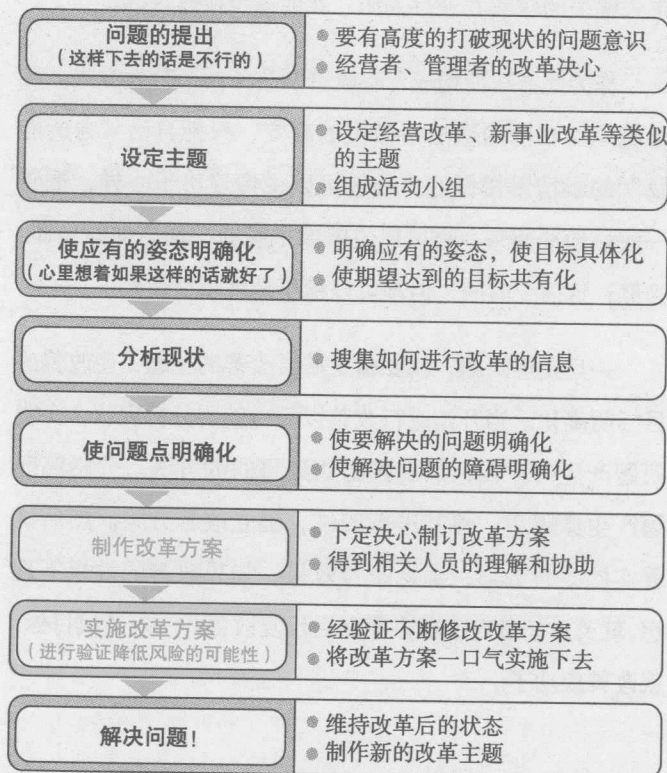
一旦发现问题，就要确立需要改善的主题，使改善的目标明确化。当开始进行改善以后，就要分析现状，探明问题产生的原因，然后找出达到目的的方法。分析完问题产生原因后，将其进行归纳，确立改善方案。然后试着实施改善方案，确认改善效果。如果改善的效果不理想，就要重新确定改善方案然后反复改善。一旦达成目标，就改善成功了。

进行改革，就要确定目标并一口气完成

◆ 改革 = 从根本上彻底地进行转变



◆ 改革的途径



② 改革的过程——确定目标并一口气完成

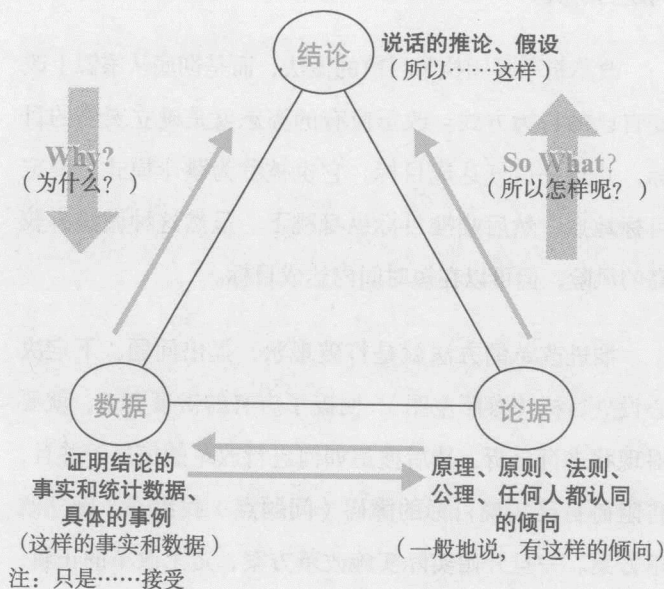
在做改革的情况下，一旦明确了过程，就能着实推进问题的解决。

改革指不再固执于目前的做法，而是彻底从根源上改变自己的行为方式。改革应有的姿态就是确立宏伟的目标，并且一口气达成目标。它也被称为跳伞模式。确定目标地点，然后瞄准目标纵身跳下。虽然这种做法有较高的风险，但可以在短时间内达成目标。

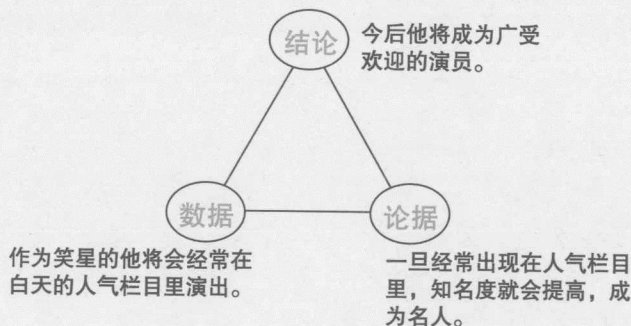
推进改革的方法就是打破现状，提出问题，下定决心设立目标（参照左图）。明确了应有的做事姿态，就要对现状进行分析，然后搜集如何进行改革的信息。并且，将阻碍自己实现目标的障碍（问题点）找出来，确立改革方案。一旦开始实际实施改革方案，走上改革的正轨，改革就达成了。

运用三角逻辑结构把结论和论据联系起来

三角逻辑的测量尺



例题: “他将成为广受欢迎的演员”



方法2：三角逻辑，提高说服力

明确结论、论据、数据，增强说服力。

◆ 用三角逻辑将结论和论据结合起来

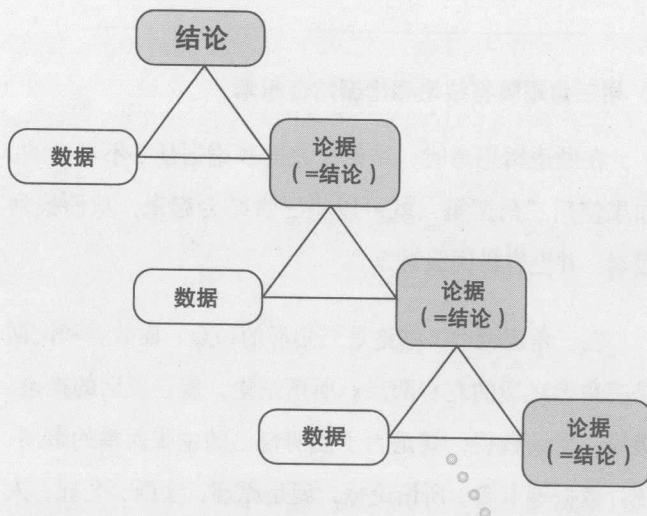
在做逻辑思考时，结论、数据和论据是必不可少的。如果使用三角逻辑，就可以将三者结合起来，从而找到线索，并更容易说服对方。

在三角逻辑中，结论是三角形的顶点，而数据和论据是三角形底边的左右两点。所谓结论，就是说话的推论、假设。所谓数据，就是为了说明自己的主张而举的事例、统计数据等事实。所谓论据，就是原理、法则、公理、人们普遍认同的观点等，相当于理由。使位于三角形顶点的结论正当化的理由，就是这些数据 and 论据。

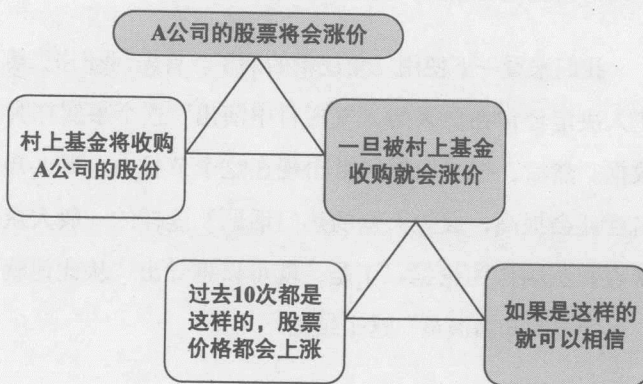
我们来看一下使用三角逻辑的例子。首先，我们把“某艺人决定经常在白天的人气栏目中演出”这个事实作为数据。然后，把“如果经常出现在这个节目中，那么知名度就会提高，成为大众的热门话题”这样的一般大众观点和法则作为论据。于是，就可以推导出“从此他就会慢慢成为知名演员”这个结论。

运用多层三角逻辑增强论据的说服力

◆ 多层三角逻辑结构的测量尺



◆ 例题 “A 公司的股票将会涨价”



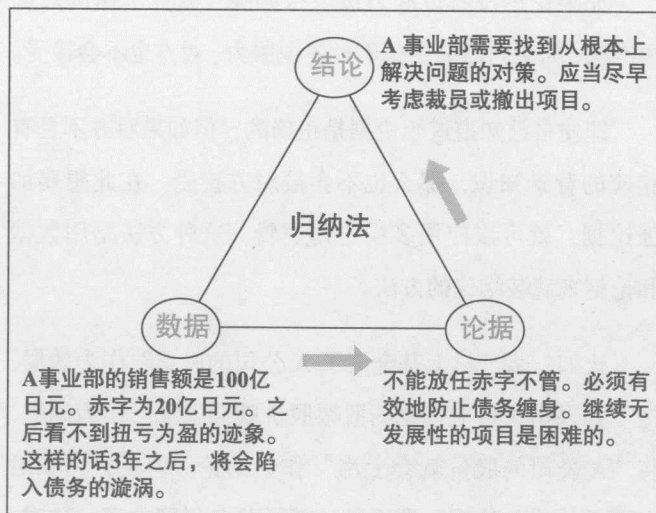
④ 用多层三角逻辑增强论据

如果论据没有说服力该怎么办呢? 就算引用的数据再准确, 如果自己的主张不具备说服力, 对方也不会接受。

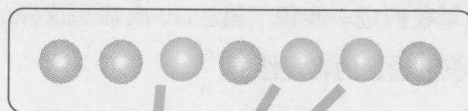
即便自己知道这个论据是正确的, 但如果对方不具有相应的背景知识, 那么也不会被对方接受。在此想要加强论据, 就可以使用多层三角逻辑。这种方法是用数据和论据来武装结论的方法。

比如, 将“村上基金买了A公司的股票”作为数据, 把“如果购买村上基金的股票股价就会上涨”作为论据, 将“A公司的股价就会上涨”作为结论。但是, 如果对方不承认你的论据, 那么结论就不具备说服力了。这时, 如果我们进一步说“过去10次都是这样的”, 就能提高数据和论据的客观性了。

归纳法，分析事物发展规律从而得出结论



列出一个个事实



解读发展趋势

有这样的发展趋势

从发展趋势中进行类推

一般来说，如果发展趋势是这样会产生怎样的后果？

推导出推论、结论

所以，应该这样做

方法3：归纳法，总结事实然后得出结论

积累事实和数据，对其进行分析从而得出结论。

◆ 在无法得知结论时可用归纳法进行反复测试

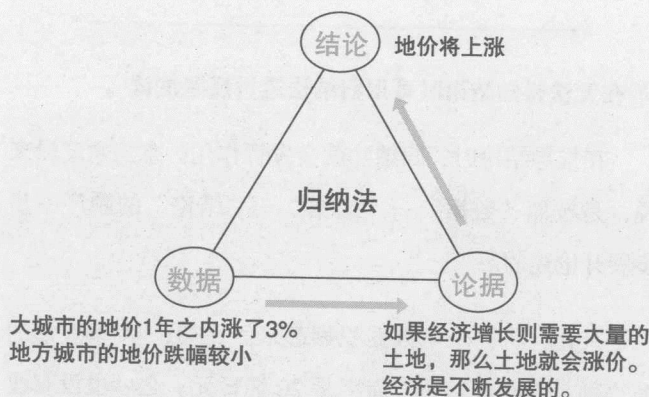
在推导结论时，归纳法就会发挥作用。拿三角逻辑来说，是按照“数据”→“论据”→“结论”的顺序一步步展开论述的。

首先，将一个个数据积累起来。比如，“A事业部的销售额是100亿日元，赤字是20亿日元。之后也没有改变赤字的计划。这样一来三年之后，债台高筑”。我们有了这样的调查结果后，将这些数据作为论据，用一般的法则和趋势去分析，就会认为“不能放任赤字不管，必须想办法不让自己债务缠身。不考虑未来的事业是难以持久的”。于是，我们就能推出这样的结论，“A事业部需从根本上找到对策，应及早考虑重组或退出事业”。

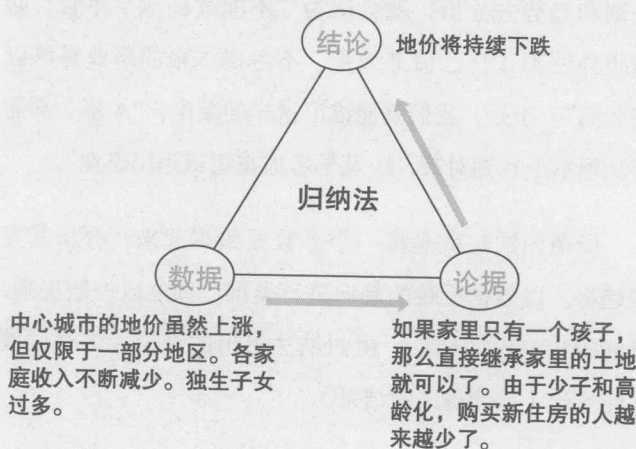
所谓归纳法就是将一个个数据积累起来，分析其发展趋势。以数据反映的趋向进行类推，加之以一般法则，就能得出自己的结论。由归纳法得出的结论大多时候被称作推论（推测得出的结果）。

熟练使用数据和论据，可得出相反的结论

◆ 结论“地价将上涨”



◆ 反对的结论“地价将持续下跌”

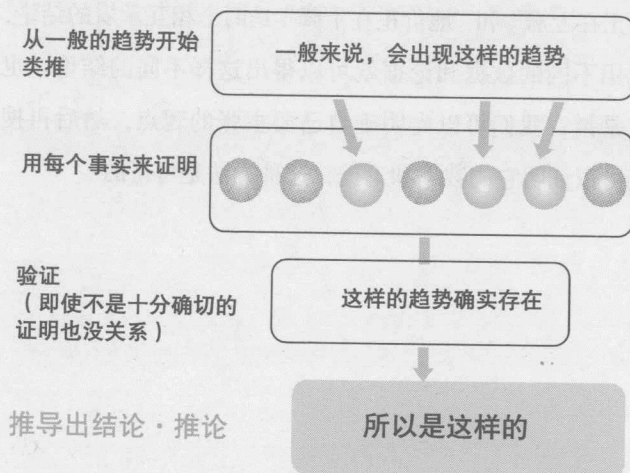
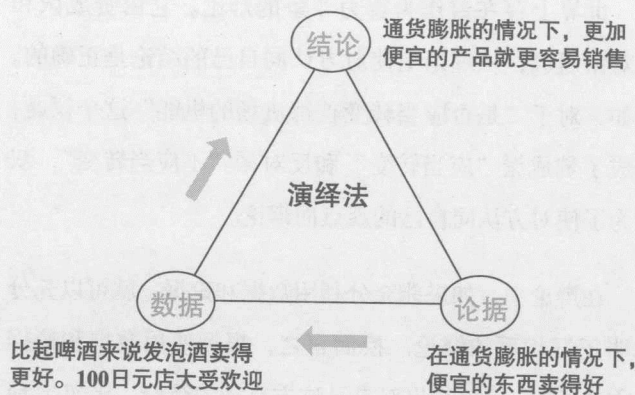


② 归纳法，使论据明确化

世界上存在着作为智力斗争的辩论。它由赞成派和反对派组成，从理论上使对方认同自己的结论是正确的。比如，对于“是否应当转变首都机场的机能”这个议题，分成了赞成派“应当转变”和反对派“不应当转变”，双方为了使对方认同自己的观点而辩论。

在辩论中，如果能充分利用数据和论据，就可以充分说明正好相反的结论。换言之，根据使用数据和论据的方法不同，可以得出对自己这方有利的结论。比如，“地价正在上涨”和“地价正在下降”是两个相互矛盾的结论，运用不同的数据和论据就可以得出这样不同的结论。也就是说，我们可以先明确自己要主张的观点，然后再搜集可以证明它的数据和论据，这种方法是可行的。

演绎法，对趋势做数据上的证明从而得出结论



方法 4：演绎法，找到事物的趋势从而确立假说

将事物的趋势用具体的数据来证明，从而得到结论。

◆ 运用演绎法将想到的结论证明出来

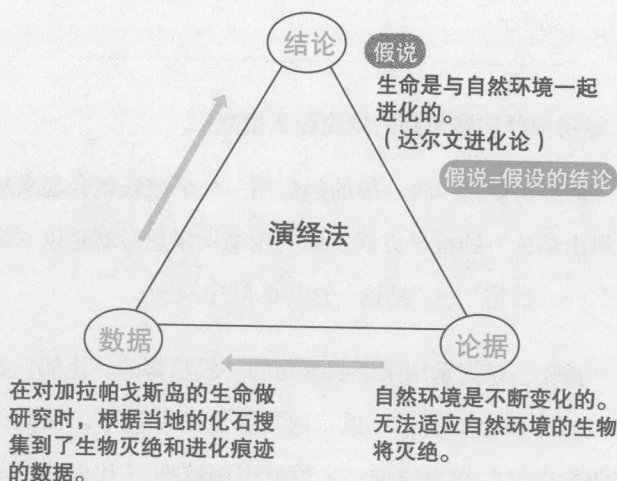
演绎法就是“将一般的趋势用一个个数据整合起来从而得出结论”的推导方式。用三角结构来思考就是以“论据”→“数据”→“结论”这样的顺序展开。

首先，论据是用来说明事物的一般趋势的。比如，如果人们可以接受的话，以“通货膨胀的情况下，便宜的东西卖得好”作为论据；之后就引用数据，“比起啤酒来说发泡酒卖得更好。100 日元店大受欢迎”，将这样的事实列举出来；然后就可以推出“我们公司也是，如果生产更加便宜的东西就更容易卖了”这样的结论。

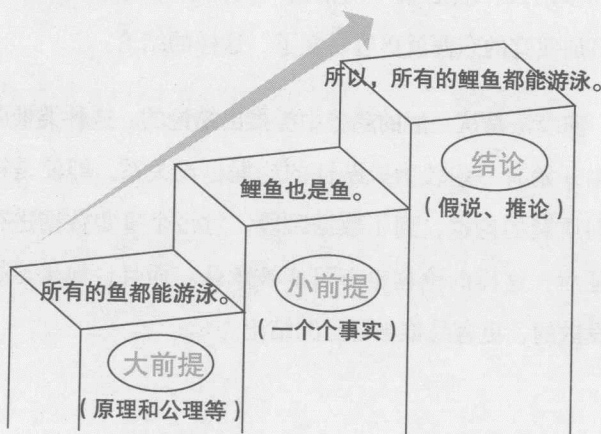
演绎法是从一般的趋势中类推出结论的。这种类推即使刚开始有一些较为跳跃性的论据也没关系。即使是被人们质疑的论据，到了数据阶段，对每个事实数据进行验证后，这样的论据也有可能被承认。而且，如果论据是发散的，更容易推出自己的结论。

在演绎法中，有时也把结论称为“假说”

◆ 演绎法的例子：达尔文的进化论



◆ 三段论法也是演绎法



② 先确立假说再进行验证的演绎法

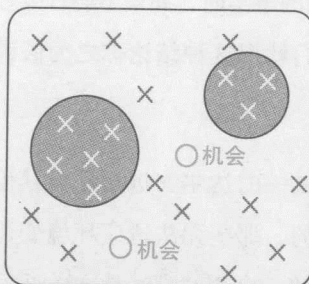
运用数据去证明一个正确的事实时，如果不能百分之百证明它是正确的，那么我们就把这种结论称之为假说（假设的结论）和推论。

我们来看一下作为假说之一的达尔文进化论。其论据是“自然环境是不断变化的。那些无法适应环境变化的生命就被淘汰了”。瞬间，我们会想“啊？是这样吗？”如果别人这样说的话，我们也是同样的想法。这时需要用很多事实对论据做出证明。达尔文“在对加拉帕戈斯岛的生命做研究时，根据当地的化石搜集到了生物灭绝和进化痕迹的数据”，他运用这些作为论据，证明了所谓“生命是于自然一同进化的”，提出了达尔文进化论。

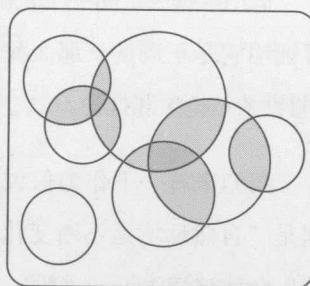
“所有的鱼都能游泳（大前提）。鲤鱼也是鱼（小前提）。所以，所有的鲤鱼都能游泳。”这样的三段论法也是演绎法的一种。

三段论法就是大前提（原则和公理等）→小前提（一个个事实）→结论（假说、推论）这样的公式。左页下部分的图片就是三段论法的举例。

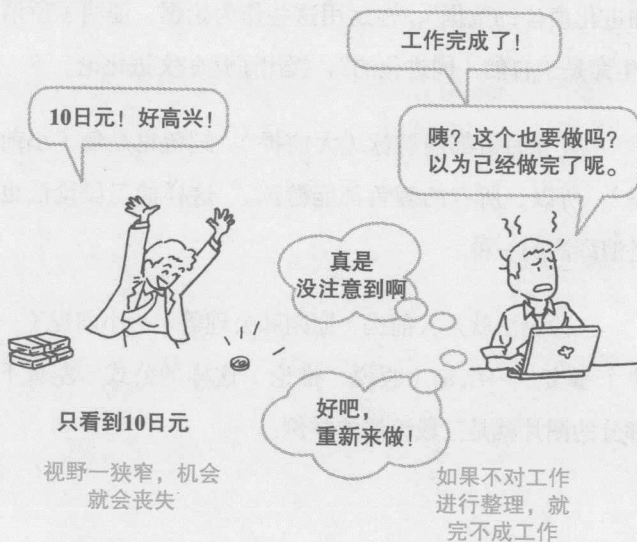
出现遗漏点和重叠并不是什么好事



如果不注意避免遗漏点
就会丧失机会



如果出现重叠, 就会
造成混乱



方法 5: MECE, 使遗漏和重复降到最低

把握事物整体的时候, 一定要防止出现思考的
遗漏点和重复。

❶ 在不出现遗漏和重复的情况下把握整体

如果出现遗漏点, 那么就会影响逻辑思考。比如, 在做“我们应当引入新的项目”这样的结论时, 如果被人问到“如何预防风险”, 我们一旦回答“还没有考虑呢”, 会怎样呢? 这一定会使听者一方产生很大的担忧, 他们会担心“还有没考虑到的地方”或者“是不是还没有经过认真的讨论”。

如果考虑不到位, 也有可能丢掉来之不易的机会。如果只是盯着眼前的事物不放, 那么就会遗漏其他的事物。比如, 只看到眼前能赚 10 日元, 就有可能让后面赚更多钱的机会跑掉。

重复也会对逻辑思考造成障碍。如果将各种复杂的关系重叠在一起, 就会分不清整体和部分的关系。如果分不清整体和部分的关系, 那么就会使正在说明的事物产生混乱, 没有任何条理性, 从而使听者一方也不明白我们要表达的意思。

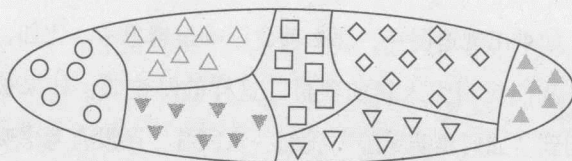
运用 MECE 对事物整体进行把握

(MECE)

Mutually Exclusive Collectively Exhaustive

没有遗漏和重复的状态

MECE 的能量



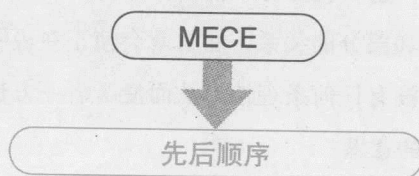
运用 MECE 的例子：使年龄层更容易分类

不满20岁	20岁以上 ↓ 不满30岁	30岁以上 ↓ 不满40岁	40岁以上 ↓ 不满60岁	60岁以上
-------	---------------------	---------------------	---------------------	-------

MECE 的使用场合

- 开始一项任务的时候
- 无法把握事物整体的时候
- 即使努力也无济于事，无法产生成果和找到出口的时候
- 想事半功倍的时候

用MECE把握事物整体时，
请先排列先后顺序



◎ 要把握事物的整体就要考虑好先后顺序

遗漏点和重复消失的状态就是 MECE。运用 MECE 可以使对事物整体的认识逻辑化，并且理顺整体和部分的 关系，有一个体系上的把握。

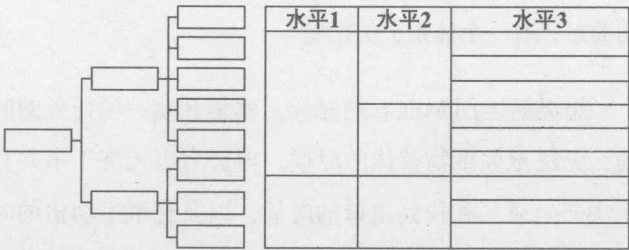
想灵活运用 MECE 的时候，就是开始一项任务的时候，无法把握事物整体的时候，再努力也无济于事并且无法产生成果和找到出口的时候，以及想事半功倍的时候。并且，能够数字化的内容更容易运用 MECE。比如，对年龄层和收入层次进行分类时运用 MECE 就比较简单。

进一步说，用 MECE 法对事物进行整体把握时，排列出先后顺序是一个窍门。在考察事物整体时，对机会大、费用小、效果好的点进行重点研究，就可以花费较少的力气使成果显现出来。

逻辑思考力
論理的な考え方

认识逻辑树

逻辑树的基本形状



相对于分条书写，逻辑树的优点是什么

例 我们公司的问题是什么？

- 1 公司的赤字问题源于生产成本太高
- 2 员工平均年龄上涨，相对于其他公司来说，员工开支较大
- 3 产品品质不良事件常常发生，近年来投诉不断增加

分条书写的
优点

● 条理清晰
● 论点突出
● 容易对项目进行分类

分条书写的
缺点

● 发现不了遗漏点
● 发现不了重叠
● 不能把握事物整体
● 条目间的相互关系不明确
● 项目多的话就更不容易理解

方法 6: 逻辑树, 对信息进行整理

如果能灵活运用逻辑树, 就能从层次和体系上
对信息进行把握。

◎ 运用大小关系和因果关系对信息进行整理

逻辑树是对事物整体进行轻松把握的方法。所谓逻辑树, 就是由逻辑构成的大树。它是运用大小关系和因果关系对作为逻辑构成要素的树干和枝叶进行体系化整理的方法。

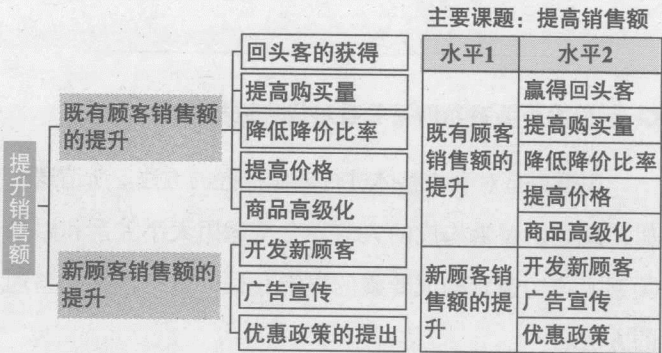
逻辑树是把主要课题放在左边的第一位, 把能够使主要课题实现的构成要素分解成两个以上。比如, 对于“提高利润”这个主要课题, 我们把它分解为“营业额的提高”和“成本的降低”两个要素。

逻辑树可以综合体现大小关系和因果关系, 进而使对事物的整体把握更加方便。当然, 分项书写也能对信息进行简便的整理, 但由于项目数太多了, 所以很难把握它们相互间的关系。能够克服这个缺点的方法就是逻辑树。在制作逻辑树的时候, 用 EXCEL 软件可以使追加、修正、消除更容易。

逻辑思考力
論理的な考え方

运用逻辑树对信息进行整理

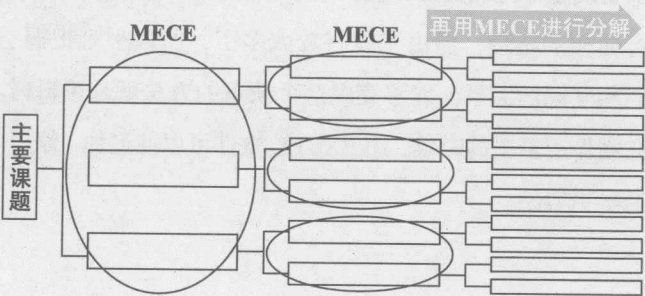
◆ 试着做一个逻辑树



运用逻辑树的场合

- 对公司和事业的课题进行体系化整理的时候
- 对含有大小关系和因果关系的信息进行整理的时候
- 对庞大的信息进行整理的时候，运用大小关系使之层次化
- 想发挥表格统计软件的强大优势时

◆ 制作逻辑树的注意点



◆ 试着做逻辑树吧

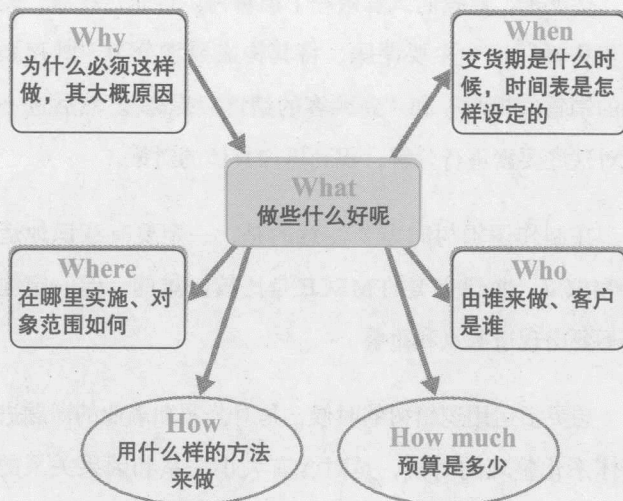
接下来,让我们试着做一个逻辑树。首先,针对“提高销售额”这个主要课题,将其构成要素分为“既存顾客的销售额提高”和“新顾客的销售额提高”。然后进一步对这些要素进行分解,找到更加具体的对策。

在制作逻辑树时需要注意的是,一定要有意识地运用 MECE。做到完美的 MECE 是比较困难的,但一定注意不要出现遗漏点和重叠。

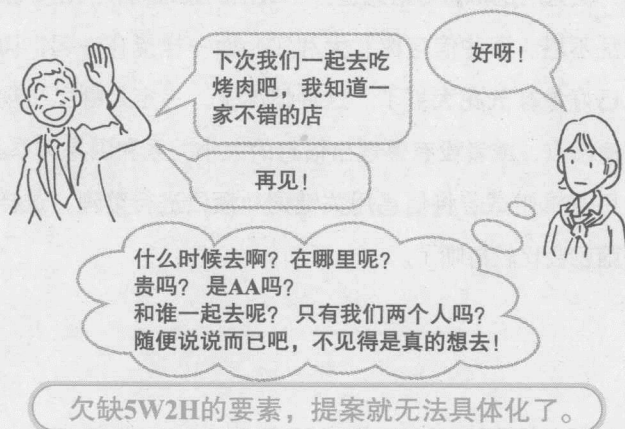
想灵活运用逻辑树的时候,是对公司和事业的课题进行体系化整理的时候,是对含有大小关系和因果关系的信息进行整理的时候,是对庞大的信息进行整理的时候。

在运用逻辑树对信息进行层次上的整理时,大脑常会混乱不堪。那些信息像意大利实心面一样搅在一起,而自己好像被五花大绑了。这种情况下,一定是哪里出现了遗漏点,或者没有整理出信息的大小关系和因果关系。运用逻辑树试着将信息用关键词和短语进行整理,这样头脑就会比较清晰了。

学会使用 5W2H 可以防止信息的遗漏



❖ 欠缺 5W2H 要素的例子



方法 7: 5W2H, 验证信息是否有遗漏

5W2H 在罗列计划书的项目和信息传达方面是很必要的。

❶ 为了避免语言表达不完整, 请运用 5W2H 来思考问题

如果说话时论据不够完整且具有跳跃性, 就不能很好地向对方传达自己的论据和结论。论据一旦有所欠缺, 就不能使别人接受我们的结论, 也不能正确地传达信息。所以我们必须注意一定不能让信息出现遗漏点。

5W2H 可以向对方正确地传达信息。所谓 5W2H, 就是 What、Why、When、Who、Where、How、How much。如果欠缺 5W2H 中的任何一个要素, 即使作出提案也不可能推进谈话的进行。

比如, “对于我公司的利益构造需要从根本上进行改革”, 如果没有决定好“做什么、由谁做、什么时候开始”, 那么也只是喊喊口号罢了。即使别人邀请我们“下次一起去吃饭吧”, 如果该提议相关的 5W2H 不明确, 谈话也没办法进行。

制作计划书的目录，防止 5W2H 要素的遗漏

項目	目録	備注
① 引言	● 书皮 ● 前言 ● 目录	计划书的脸面 写作时一定要融入自己的情感 便于对整体有一个把握
② 问题的提出	● 背景 ● 对现状的认识	为什么说这些是重要的 认识到现状的不足之处
③ 题目的设定	● 目的 ● 速成目标 ● 对象范围 ● 前提条件	表明愿望 使目的更加具体化 使对象范围明确化 认识必要的前提条件
④ 分析现状	● 现状调查数据 ● 现状的问题点	对调查后的情报进行记录 使现状问题点明确化
⑤ 提出计划方案	● 计划的基本方针 ● 计划的大体轮廓 ● 计划的详细内容	使解决方案的基本方法明确化 明确解决方案的大体轮廓 明确解决方案的详细内容
⑥ 对计划方案进行评估	● 期待效果 ● 预算（费用） ● 投资效果	是否取得了理想的效果 有多少预算 针对效果，费用是否理想
⑦ 实施计划	● 作业计划 ● 时间表 ● 推进体制 ● 职务分担 ● 推进时的注意点	使作业内容明确化 使时间表明确化 使体制图明确化 使职务分担明确化 记下注意点
⑧ 附加内容	● 参考资料	根据需要添加参考书

◎ 注意制作计划书的初稿时不要遗漏 5W2H 中的要素

我们可以使用 5W2H 来制作检查表格，用以检查信息是否有遗漏。因为有时在我们大脑中 5W2H 很清晰明了，但还是不能明确地向对方传达我们的意思。比如，我们告知大家“下周六举行会议”，如果没有决定好“从几点到几点”的话，还是无法确定参加的人数。

对于计划书来说，5W2H 是非常重要的。如果欠缺 5W2H 中的要素，即使提案再好也无法有效实施。把计划书的初稿写在笔记本上是比较方便的办法。比如，在进行商谈时，我们可以对“什么事项是必须作出决定的”制作出核对表格。

在制作计划书时，如果首先针对计划书的大概内容制作一个目录，接下来的工作就相对更容易些。为了不让计划书有所遗漏，我们可以用 5W2H 来进行检查，这样非常方便。

逻辑思考力的要点2

从没有头绪的思考中解脱出来

❖ 不是仅仅思考是1还是0，而是寻找解决方案

即使反复考虑“做”与“不做”，也无法让自己从烦恼的漩涡里解脱出来。如果真的陷入这样的漩涡，我们一定要尝试着寻找多个解决方案。

“做还是不做”这仅仅是在思考“是0还是1”。我们不当在二选一的方法中只考虑选择1还是0，而是要把视野拓宽，从0思考到9，让我们有10种选择方案。最初，我们找出10个左右的解决方案，然后把它们放在一起进行比较。做事之前，最重要的是发散思维，寻找多个可能方案。

◆ 使过程和产量明确化

不会运用逻辑思维的人，总是容易陷入工作没有头绪、毫无进展的状态中。工作完成以后一检查，才发现留下了很多尾巴，不得不对很多地方再次修改。于是越做越苦恼，留下的尾巴也越来越多，这就是因为欠缺逻辑思考。

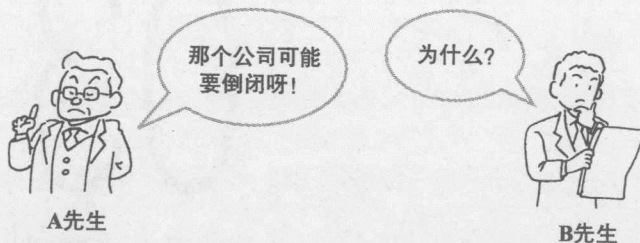
在运用逻辑思维工作时，要用 MECE 来测试工作期望达到的结果是什么。如果结果存在遗漏点或重复，那么无论何时都无法完成。所以把工作的结果明确化，并且明确工作进展的步骤，才能找到前进的方向。

03

論理的な考え方

如何进行逻辑思考

急于得出结论或主张则论据就有可能缺失

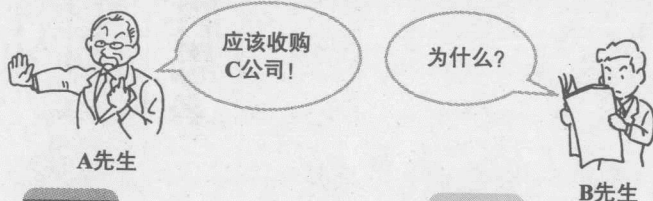


会话

A先生: 那个公司肯定要倒闭。
B先生: 为什么?
A先生: 老板的性格不好。
B先生: 为什么老板性格不好公司就
要倒闭呢?
A先生: 员工不喜欢那个老板的态度。
B先生:

问题点

- 先入为主
- 感情浓重, 缺少客观性
- 论据不清晰
- 固执己见
- 结论先行



会话

A先生: 应该收购C公司。
B先生: 为什么?
A先生: C公司的股价正在下跌。
B先生: 不会是负债累累吧?
A先生: 但是C公司的技术非常好。
B先生: 即使负债累累也值得收购?
A先生: 不用担心负债。
B先生:

问题点

- 语言间没有联系
- 没有消除对方的疑问
- 个人意见, 欠缺客观性
- 论据不清
- 信息不足
- 论点偏颇

逻辑思维并有效表达的窍门

如何进行逻辑思维

03

要向对方表达自己的主张，对必要的信息进行分解，再按照一定顺序表达出来。

❶ 如果急于表达结论和主张，那么论据就可能出现缺失

如果将主张和论据强行掺杂在一起，别人就会认为我们是“思想过激的人”。比如，我们说“那个公司要倒闭了，这么说是因为那个公司的老板想法太奇怪了，性格也不讨人喜欢”，这样是不能让对方信服的。因为我们把那个老板不讨人喜欢放在思维的最前方，进而强行将结论和论据、数据联系在一起。这是不具备客观性的。

有时候，如果我们所主张的内容和论据以及数据三者之间没有关联，对方也就无法找到我们话语中的逻辑性。从自身的角度来说，我们没有考虑是否向对方传达了必要的信息，就自认为语言间是存在关联的。这样，由于论据和数据的欠缺，就会出现结论大跃进的状态。

一旦急于表达主张和结论，则就会欠缺论据和数据等必要的信息，使语言没有连贯性。所以有必要在说话时尽量冷静下来，想想“有没有向对方传达到必要的信息”“对于论据和数据对方是否能全部理解”。

考虑混同状态→考虑构成要素

不好的思考方法 考虑混同状态

要把公司搞好



就要进行组织改革!

因为别的公司也是这么做的,大家都这么做

不明确

为什么要组织改革

如果进行了组织改革是否能达成目标



好的思考方法 考虑构成要素

要把公司搞好



<目标>

增加营业额,增强公司实力



<现状分析>使本公司的问题点明确化

- 营业利润分析 ● 成本分析 ● 库存分析
- 业务分析 (营销 生产 物流 采购 体系)
- 问题点的明确化



<题目设定> 考虑适合自己公司的主题

- 使生产到销售的信息一体化
- 削减库存,改善资金流通
- 对销售产品和商品开发的反馈
- 开发生产的周期性

要点

如果把说话内容按照一定的顺序排列好,就会使说服力增强,使对方理解“为什么需要设定这样的主题”

◆ 不要考虑混同状态，而是对构成要素进行分解

为了说服对方，有必要对信息进行分解，按照一定的顺序传达给对方。虽然对每一事项作出说明比较麻烦，但是相比强行使对方接受自己的主张这样会好得多。比如，就算我们说“为了公司继续发展，我们要进行组织改革，因为别的公司也在做”，别人也一定不会马上就说“好呀，那就做吧”。

如果我们能按照一定的顺序，在把握“目标是什么”“现状的问题点是什么”的基础上再说“这是合适的解决办法”，才有可能说服对方。

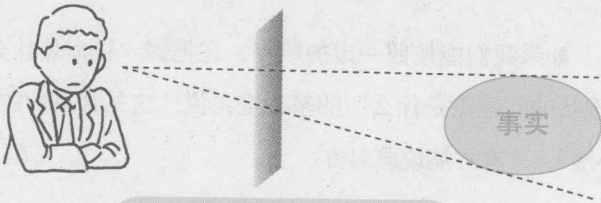
比如，应该这样说：“我们要把公司搞好。目标是提升营业额、增强公司实力。对现状进行分析后我们发现，公司的主要问题是，不断生产销售不出去的产品，库存增大，从而使库存费用方面的压力增大。所以，作为解决方案，要使生产到销售信息一体化。”这样就能说明为什么解决方案是必要的了，也能使对方理解。按照一定顺序得出主张和结论，向对方传达必要的信息，才会增加说服力。

事实和判断（推定）是不同的

判断=事实+经验和主观意识

所谓事实	谁都不能否认的（客观的）
所谓判断（推定）	往事实中注入了经验和先入为主的观念（主观的）

滤镜（经验、先入为主的观念）



通过先入为主的观念的滤镜
来掌握“观察力”！

判断和事实的举例

判断	事实
因为他系着领带，所以他是公司职员	他正在系领带
这间屋子很热	这间屋子的温度是25度，湿度为70%
那个人很着急	那个人正在小跑

所谓观察力

能看到事物本来面目的能力
能够区分事实和判断的思考能力

区分事实和判断

为了避免主观上的判断，应学会观察事物的本来面目。

◎ “事实”和“判断”是不同的，要学会运用观察力

我们都很容易陷入自己的主观思考。主观想法越多，随着判断（推定）的不断作出，就越来越背离事实。

事实和判断是不同的。我们要学会区分事实和判断。所谓事实就是客观的、能看见的、任何人都不能否认的。比如，盒子里面有三个苹果，不管谁说，只要是三个苹果，这就是“事实”。那么，“是三个看上去很好吃的苹果”，这是事实吗？到底好不好吃，不尝一尝是不知道的，而且每个人的味觉也是有差异的。所以，看上去很好吃就是“判断”了。

所谓判断，就是在观察事物的时候掺杂了自己的主观判断，由此所得出的主张。也就是，“判断 = 事实 + 经验和主观意识”。我们无意识之中，就开始透过经验和先入为主的观念来看待事物了。

掌握以事实为基础进行判断的能力

④ 试着观察事实

观察这位男性，把知道的事实列举出来。



观察



事实

- 正在系领带
- 穿着西服
- 左手比右手的位置高
- 右手拿着一张白色的纸

④ 为了观察事实，要在现场灵活运用“五感”

视觉（眼睛）

听觉（耳朵）

嗅觉（鼻子）

味觉（舌头）

触觉（肌肤）读懂氛围

百闻不如一见！



使五种感官活动起来就能触发第六感

② 不单纯凭借主观判断，而应学会从实际出发

判断由于人的不同而千差万别。如果说话双方都坚持自己的判断，那么常常会出现无法使谈话继续下去的情况。如果话不投机，就要注意区别“事实是什么”“判断是什么”。为了培养客观看待事物的习惯，就要学会从实际出发。在作出主观判断之前，一定要好好地观察事物。

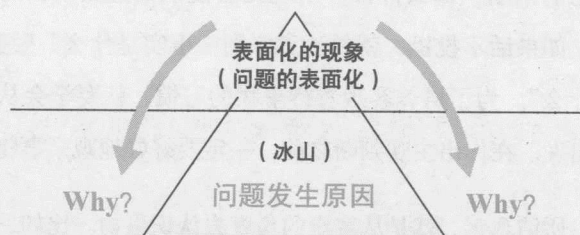
所谓观察，就是从客观的角度去认识事物。比如，让我们来观察一下右页图中正在系领带的男性。可以作出“他是公司职员”或者“他是企业顾问”的判断。而“正在系领带”、“左手放在了比右手高的位置”这些是事实。

调查事件的方法就是证明哪些因素不在场。不是将听到的内容囫圇吞枣，而是要证明它里面包含的证据是否客观，区别哪些是事实，哪些不是事实。

如果只是纸上谈兵，那么就可能和事实相背离。只有实际观察事实，才能使人的五感发挥作用。这样就可以提高判断力。如果五感都能发挥作用的话，就会促进第六感作用的发挥，进而产生丰富的联想了。

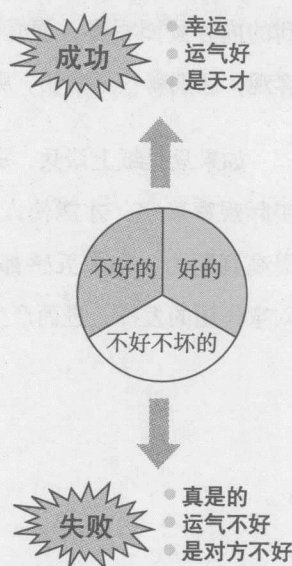
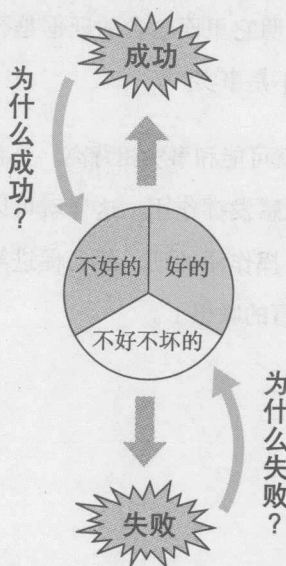
不考虑“为什么”的人总是会重复同样的错误

❖ 问题发生之后，就要用“Why”去调查原因



❖ 考虑“为什么”的人
(不管结果是好还是坏，总是反省)

❖ 不考虑“为什么”的人
(只注重结果，将结果归结为运气)



平时要多问 “Why”

多问 “Why”，才容易发现事物的本质。

◆ 要探求真理就要经常问 “Why”

多问 “为什么” “Why”，是提高逻辑思考力的关键。我们所面对的问题，总是由许多因素交织在一起的，这些蒙蔽了我们的双眼，使我们看事物表面化。只有探究事物内部的原因，才能发现事物的本质。

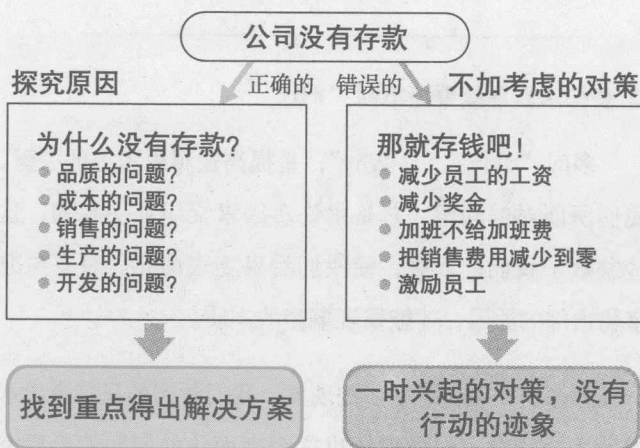
如冰山一般，对于一些现象，我们看到的只是突出水面的表面情况，如果想解决这个表面化的问题就要探究其产生的原因。这样才可以解决之后不断出现的新问题。比如，营业部门的员工和顾客发生了冲突。如果不搞清楚发生冲突的原因，那么营业部门的员工很可能还会和其他顾客发生同样的冲突。

为了找到原因，多问 “Why” 是再好不过的选择了。问了 “为什么” 就迈出了探究问题发生原因的第一步。

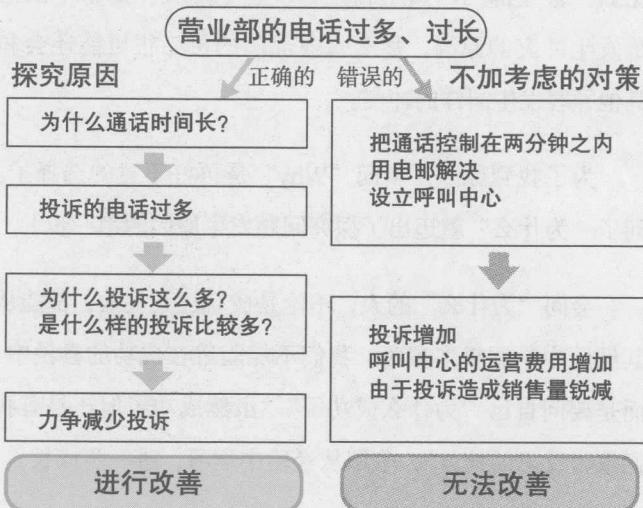
会问 “为什么” 的人，不论是成功还是失败，都能从其经历中学到很多东西。我们不能陶醉在成功的喜悦中，而是要问自己 “为什么成功了” “虽然成功了但还是有我们值得反思的地方”，争取从经验中学习，进一步成长。

停下来问问自己“为什么”

提高公司利润的例子



对通话时间过长的思考对策





不考虑“为什么”的人，只关心结果，不探究原因。如果偶尔成功了，就认为“自己优秀”，陶醉在成功的喜悦里；一旦失败了，便会说“运气太差了”，且后悔不已。这样难以从中学到经验并指导自己日后的行动。

◎ 时常问“Why”，并且停下来好好思考一下

对问题不要做迅速的回答。要停下来，问问自己“为什么”。比如，“为什么公司总是存不住钱”“为什么营业部的电话账单总是很长”等。如果不会问为什么，那么面对以上的问题，我们的回答无非是“公司如果存不住钱的话，那就存钱吧”“营业部电话账单过长的话，就把每次的通话时间限制在两分钟之内，这样就彻底解决了”，这只不过是把问题又重复了一遍。

所以，我们一定要学会经常问“Why”。表面化的问题只不过是冰山一角。找到问题发生的原因和产生不利结果的原因是有必要的。

逻辑思考方
論理的な考え方

用 “有 (is) ” “没有 (is not) ” 进行比较

Is (有)	Is not (没有)
会做工作的人	不会做工作的人
Is (有) 会做工作的A先生	Is not (没有) 不会做工作的B先生
● 遵守时间 ● 遵守约定 ● 遇到变更时及早联系对方 ● 倾听别人说话 ● 有较强的交流能力 ● 自力更生 ● 向上级做好报告 ● 认真做笔记 ● 及早地处理事务 ● 对同事热情 ● 客户方面评价较高 ● 加班完成当日的工作 ● 没有抱怨 ● 不找借口	● 不遵守时间 ● 不守约 ● 总是考虑自己 ● 只用自己的一套来说话 ● 交际能力不强 ● 依靠他人 ● 不向上级报告 ● 不做笔记 ● 拖延处理事务 ● 对同事冷淡 ● 客户方面评价不好 ● 一到下班时间就回家 ● 抱怨特别多 ● 总是找借口

A先生有的B先生没有的
B先生有的A先生没有的



找到了两人工作结果不同的原因
进行比较就可以发现原本
看不到的东西

用 “is/is not” 来思考

表明两种事物的不同，就容易发现问题了。

④ 用有 (is)、没有 (is not)来进行比较

会工作的人和不会工作的人有什么不同呢？让我们把不同的两个事物或者正相反的事物进行比较，探讨有 (is) 或者没有 (is not)。

比如，我们把能够做好工作的 A 先生用 “is” 表示，把不会做工作的 B 先生用 “is not” 表示（如左图）。把“A 先生有的而 B 先生没有的”和“B 先生有的 A 先生没有的”地方写下来进行比较。

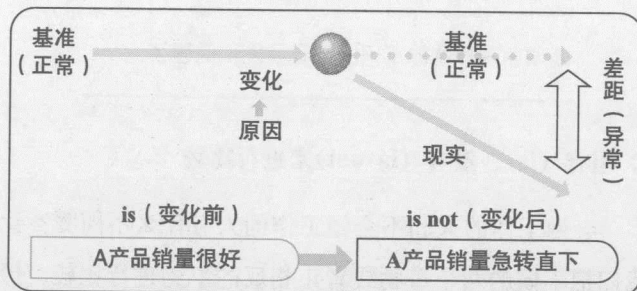
于是 A 先生和 B 先生在思考和行为方式上的不同之处就展现在我们面前了。这样就可以清楚地了解到会工作的人和不会工作人的区别在哪里了。

④ 比较变化前 (is)、变化后 (is not)

所谓问题，就是自己的期待和现实之间的差距，如果这个差距使人感到异常，就被认为产生了问题。

比如，我们把目标设为使利润率达到 10%。如果只完成了 6% 的目标，那么剩下的 4% 就是问题了。又如，

用 “is/is not” 发现变化



Is (变化前) 销量好的时候	is not (变化后) 销量不好的时候
● 销量每月增加5% ● 竞争企业3家 ● 竞争产品9种 ● 在全国范围内销售	● 销量每月下跌15% ● 竞争企业4家 (D公司加入) ● 竞争产品12种 (B公司、C公司的新产品) ● 在首都卖得不好, 但在地方卖得不错

尽快对B公司、C公司的新产品销量进行调查!
(是否有可以替代新产品的东西?)

比较变化前后“发生了什么, 什么没有发生变化”



发生了什么?
(什么发生了变化?)

没有发生什么?
(什么没有变化?)

清楚事物间的不同的人才会有效地比较前后的变化。

如果生产设备发生问题不能再进行生产了，那么这就与正常生产有一个差距，就产生了问题。

问题一旦发生，为了探究“为什么会发生这样的问题”，要把问题发生前和问题发生后的状态进行比较，这是很有效的方法。明确了前后者之间的差距（不同），就清楚了“在变化发生的前后，什么变化了，什么没有变化”，这样就可以系统地探究“是什么原因使得其发生变化”。

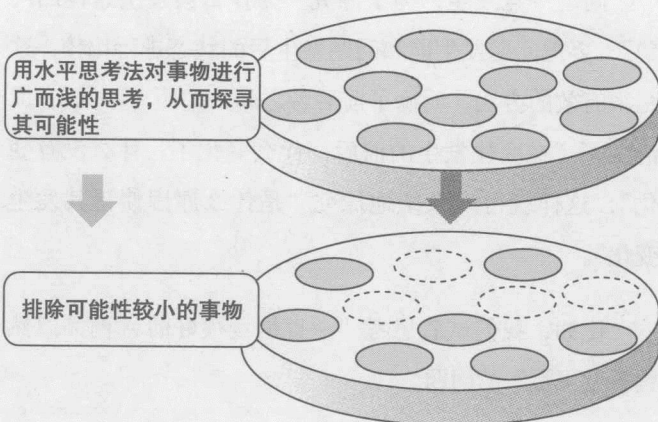
比如，我们试着思考“一直销量很好的 A 商品忽然销售量下滑”的问题。

把变化前的良好状况用“is”表示，销量下滑用“is not”表示（如左图）。变化之前有三家竞争企业，竞争的产品有 9 种。但是，变化后有一家新公司进入本行业，于是共有四家竞争企业，竞争产品 12 种。正是由于这家新公司的加入和新产品的开发，导致 A 产品的销售量大幅下跌，我们可以以此作为候补原因之一。

把二者的比较写出来，就可以看到整体图，整理我们的思路。

找到可能性大的事项

④ 用水平思考的方法排除可能性较小的事项



⑤ 运用排除法找到可能性较大的事项

A产品突然卖不出去的理由 (核对表格)	可能性		
	大	小	无
1 竞争性的新产品与其争夺市场	✓		
2 由于品质问题使市场评价降低		✓	
3 销售代理店的服务态度差		✓	
4 生产跟不上(供给不足)			✓
5 爱好者或杂志等的评价不好	✓		
6 一部分消费者组织集体不购买活动			✓
7 网上的恶评不断	✓		
8 购买势头已经过去		✓	
9 由于内部交易使公司形象大打折扣			✓

对可能性较大的事物进行调查从而验证

用排除法进行排除

在信息、可能的选择、需要做的工作较多的时候，
可以用排除法对它们进行整理。

④ 用排除法放弃可能性小的事物

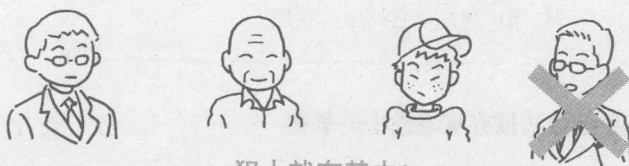
如果需要做的事情有很多，往往会不知道该做什么。
这时，可用排除法将事物进行重要层次的顺序排列，找
到位置靠前的重要的事。

首先，运用水平思考对整体事物进行浅显分析。用水
平思考的方法把握了事物的整体构成要素后，接下来可
排除排序靠后的和可能性较小的事物。这样一旦限定了
要点，就可以对其进行垂直思考，做深入的分析调查了。

比如，寻找“A产品突然卖不出去了”的理由（参考
左下图）。首先，把可能作为原因的事项用发散思维（自
由思考法）列在纸上，然后评价它们可能性的大小和有
无。之后排除没有可能性和可能性较小的事项，留下可
能性较大的事项。如果数字较多的话，可对它们进行逐
一讨论。

排除法在日常生活中也是可以用的

◆ 在推理小说中可以运用排除法找到真正的犯人



犯人就在其中!



◆ 用排除法减少工作量

完成	工作
☐	1. A公司销售计划书的制作
☒	2. 提出到冲绳出差的申请
☐	3. 录入库存补充的订货数据
☐	4. 给B公司写信
☒	5. 查看邮件
☐	6. 制作对C公司的报价
☒	7. 和客户方联系
☐	8. 准备到D公司的访问
☐	9. 人事评价表格的完成
☐	10. 制作会议记录

- 把应当完成的工作列出来, 然后逐一完成
- 把需要立即完成的工作优先完成, 就会感觉很轻松

◎ 先用水平思考法对事物有一个大体的浅层次认识

排除法最重要的就是，不要忘了刚开始时进行水平思考这一步骤。如果一开始就没有注意到候补选项，很可能使排除法无的放矢。

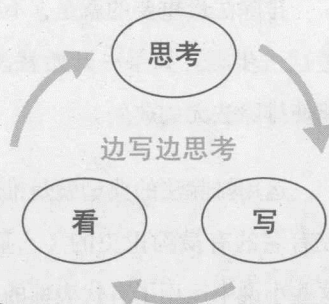
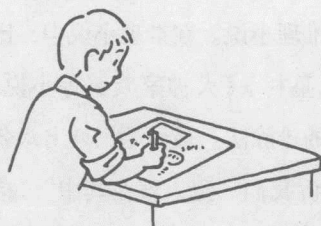
运用排除法的典型就是推理小说。在推理小说中，比较有名的有横沟正史的《八墓村》《犬神家族》等小说，这些小说中运用了有代表性的排除法。最开始，列出八名左右的犯人候补人，然后告诉我们“犯人就在其中”。接下来，在主张不在场的犯罪嫌疑人和否定不在场的侦探之间展开了一场持久战。这时，如果最初把真正的犯人遗漏的话，所有的排除都没有用。

如果将排除法运用到工作中会怎么样呢？早晨到了公司，把所有需要做的工作列出来。然后一个一个地认真去做。工作一件件减少，就会有成就感。只剩两三件工作的时候，应该会比较花时间的重要的工作，可以聚精会神地完成它们。

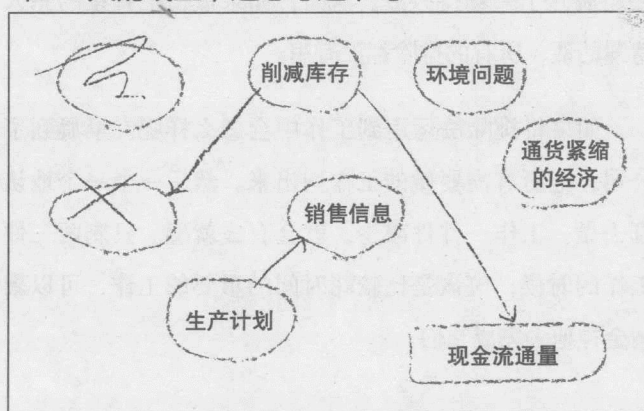
逻辑思考力
理论
的
考
元
方

边写边思考——手指是人的第二大脑

手指是人的第二大脑
边写边思考



在A3大的纸上，边思考边书写



书写的效果=集中注意力+记忆力的补充+发散思维

边写边明确思路

如何进行逻辑思考

03

边写边思考，可以抓住事物整体且能对事物的细节作出思考。

❶ 手眼并用，边写边让大脑进行充分思考

手指被称为人的第二大脑。用圆珠笔等书写工具进行书写可以刺激大脑，敲击电脑的键盘进行录入也可刺激大脑。书写可以使思维发散开来。最能动员思考的方法就是边写边思考。在“思考”→“书写”→“看”的循环过程中，使大脑充分发挥作用。

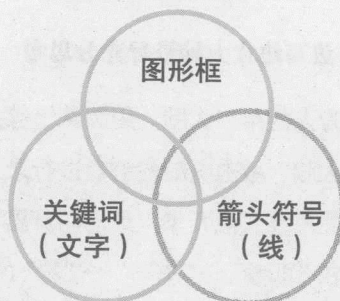
为什么书写是有好处的呢？这是因为它能够补充人们思考的缺陷。这里的缺陷之一就是“即使想到了但很快会忘掉”。有时候仿佛在瞬间就忘掉了。而书写，可以填补记忆力的不足。其二，“思考的范围是非常狭窄的”。只考虑部分的时候，就会忘了整体的印象。但只考虑整体，就会使思考过于浅显。对整体做宽范围且深入的分析是很难的。这时，写在纸上就会对记忆力进行补充，用眼睛边确认边明确整体和 parts 的关系。

如果不写下来而只是思考，同样的东西就会在大脑中不断重复。为了能边写边思考，可以在 A3 大的白纸上（没有横线的）不断地把想到的东西写下来。因为只是草稿，所以不用担心写错。

运用图解进行思考

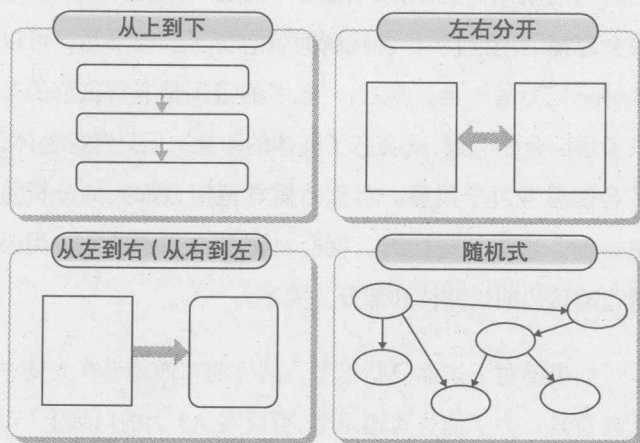
◆ 灵活使用图解的三种神秘武器

- 仅用图形框将关键词（文字）括起来也有图解的效果



- 不要执着于文字
- 文字也是图解的一个要素
- 把图形框用箭头符号（线）连起来就可以当图解使用了

◆ 图解的基本范例



◆ 运用图解进行思考

运用图解进行思考，可以整理思绪，提高思考能力。
制作图解的技巧有“图解的三种神秘武器”。

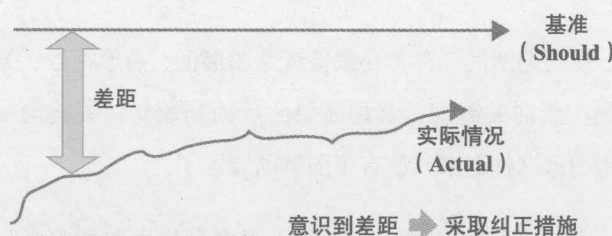
所谓图解的三种神秘武器就是图形框、箭形符号、关键词。所谓关键词，就是简短的单词和短句。关键词一旦用图形框框起来，就有了图解的雏形了。

由于书写过长的文章时精力很容易集中在文字书写上，为了不很快遗忘内容，在较短的时间内书写较短的文章还是有效果的。

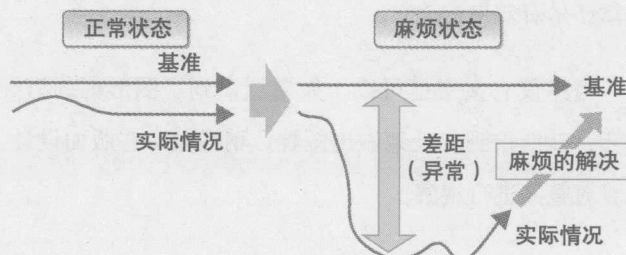
当然仅有文字也可以，如果意识到了图形框的搭配技巧，就能恰到好处地做出图解。稍微做一些版面设计，试着对整体进行观察。

问题就是和基准值之间的差距

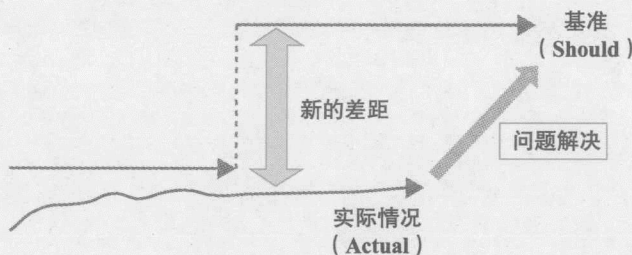
① 何谓问题



② 所谓麻烦的解决，就是让现实向基准值靠近



③ 为了保持发现问题的意识就要提高基准值



运用逻辑思维发现问题

想要发现问题，就要认清理想和现状的差距。

❶ 所谓问题就是理想与现状的差距

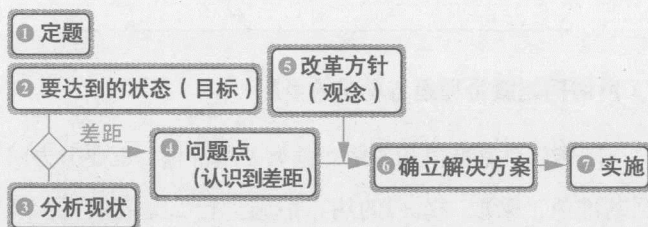
问题就是基准值和差距。偏离了基准值，就要努力回到基准值，采取一系列的纠正措施。什么是麻烦呢？麻烦就是暂时偏离基准值的状态。解决麻烦，就是填补现状与基准值之间的鸿沟。

那么，麻烦和问题是一回事吗？相对麻烦来说，问题的范围更广。而麻烦是指突发的差距。问题包含了突发的差距和慢性的差距，都可把它们作为问题来看待。

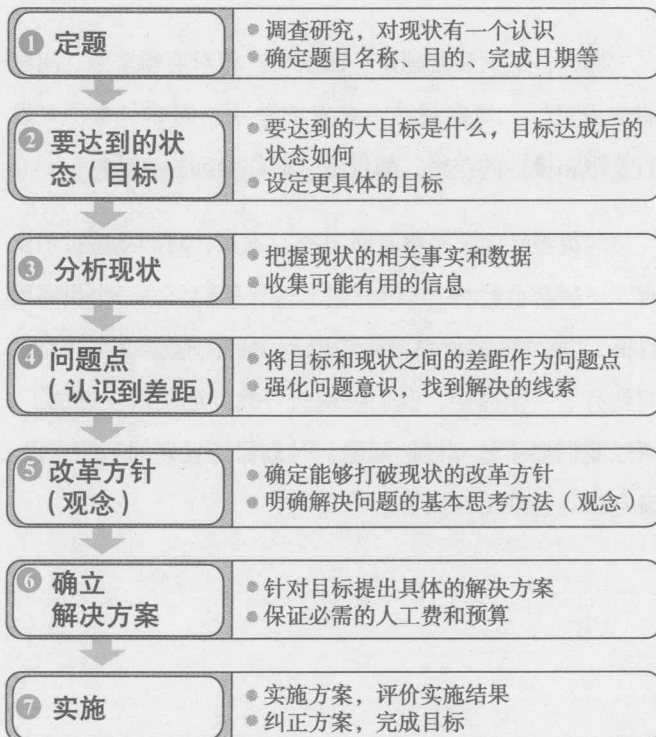
解决慢性问题是很有必要的。比如，对产品进行加工时，一般都会耗费 3% 的材料。如果我们订立一个更高的目标，“将 3% 的材料消耗降低到 1%”。这样现实和目标间就有了一个差距，我们就能去寻找问题的解决方法了。所以我们要不放弃慢性问题，时刻保持发现问题的意识，设定新的基准（目标）。

问题的基本构造图和解决问题的基本步骤

问题的基本构造



解决问题的基本步骤



◆ 把问题的基本构造用图解表示出来进行思考

把问题的解决过程用图解的方法来表示,这被称作问题的基本构造图。设定要达到的目标,对现状进行分析,找到二者间的差距。把差距当作问题来对待,以便找出解决方案。

明确过程是逻辑思考的一种方法。如果做了半天就是找不到解决方案,对自己做了什么一点都不清楚,是无论如何也无法解决问题的。

明确目标是改革的特征。设定了主题,目标就明确化了。进而对现状进行分析,收集整理资料。一旦找到问题点和解决方法就可以制作改革方案了。并且,如果在制作改革方案前有指导方针的话,就更容易了。最后实施改革方案,达到所有的目标,问题就迎刃而解了。

在发现问题和解决问题的过程中,逻辑思维发挥了很大的作用。所以,我们在解决问题时,应注意使用以上说到的方法。

逻辑思考力的要点 3

如果是事实才可以进行评判

◆ 判断是浮萍，事实扎根大地

有时会遇到这样的场景，自己把从其他人口中听来的话不加分地讲给对方听，当对方问道“是真的么”时自己反而愣住了。如果这是事实，我们就会很有自信地表示肯定，但如果这是没有根据的判断，就不能说“是真的”了。

他人的推断只不过是浮萍。轻易相信没有根据的言论就无法进行逻辑思考。所以我们要能够分析出哪些是事实，哪些是判断。

如果这是非事实的判断，在此基础上再加以判断，就会越来越偏离事实。一旦意识到偏离了事实，就要思考哪些是根本的，进而重新确认事实。

◆ 构思自己的语言，然后再说话

与判断相比，要把事实放在优先位置；与别人的判断相比，要把自己的判断放在首要的位置。如果想每天自信地生活，就要用自己的头脑去思考，思考自己的语言，然后表达自己的思想。

需要注意的是，一定要仔细听别人讲话，认真观察事物，这是必不可少的。如果不从周围收集资料，就有可能背离现实和事实。所以迷茫的时候，要从事实和观察开始，用自己的大脑去思考问题。

04

如何进行逻辑写作

論理的な考え方

写作前应当做的事情

为什么不会写作

不会写作的原因

- 写作目的和题目不明确
- 立场和读者不明确
- 不能讲明白道理
- 要写的东西没有整理出来

在写作之前

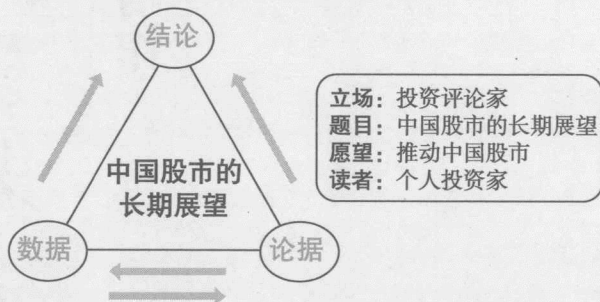
- 想要传达什么
- 向谁传达
- 怎样说服对方
- 展开的素材是否明确

首先明确想要传达什么，
然后再考虑书写方式

运用三角逻辑来明确想要传达什么、结论是什么

例：中国股市的长期展望

从长远来看，中国股市应该是上涨的
在股市上涨之前应先对中国进行投资



- 过去的股票分红、股票分割
- 股价的推移、股票市场的特征
- 企业的成长率、企业的相关信息
- 中国的经济增长率在世界上也是排名靠前的
- 贸易赤字、经济的发展
- 投资资金的流入
- 13亿人口、消费的潜在需要
- 奥运会和世博会的召开带动经济增长
- 世界范围内投资资金量的增加
- 人们更容易向安全的股市投资
- 只是相比较日本来说风险更高

逻辑写作的窍门

明确要传达的目的和结论，在写文章之前先准备素材。

◆ 为什么不会写作

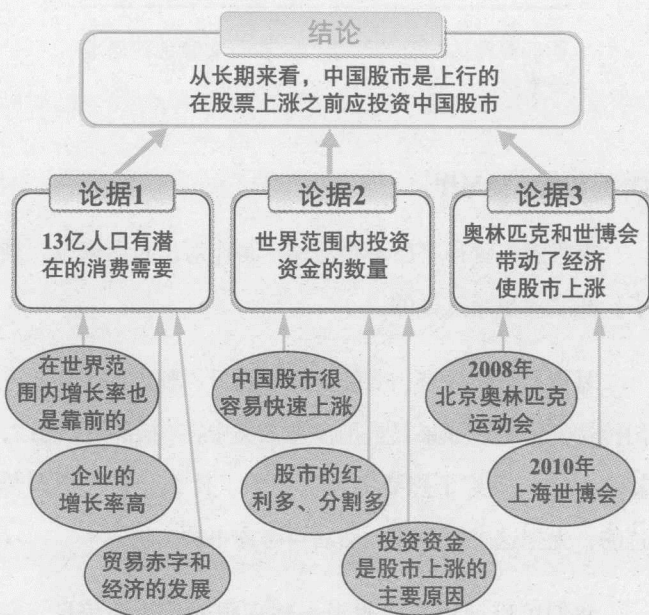
有很多人觉得自己不会写作，写作对于自己来说太难了。我之前也是这样的。

写作最重要的是，明确目的和题目，整理出想要向人们传达的信息。如果只是把注意力集中在“措辞”上的话，就不能说整理好了想要书写的内容。什么是自己想要传达的，先把这个明确化，然后再考虑书写方法。

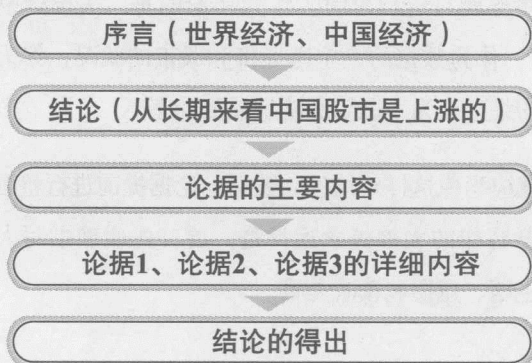
我们可以运用三角逻辑来整理想要传达的信息。左页的下图就使用了三角逻辑，对“中国股票的长期展望”这个写作题目进行思考。作为结论的是“去投资中国股市吧”，作为数据的是中国经济和股市的状况，作为论据展示的是至今为止国际经济发展的动态。

就应当像这样对结论、数据、论据提前进行整理，并且文章写作的大前提永远都是，要首先明确书写人的立场、主题、意愿和读者是谁。

在写文章前要首先考虑展开素材



文章展开素材的例子



④ 写文章之前先想好写作素材

如果不明确结论和论据的话,很有可能要多次修改,写作进展很慢。仅数行文字就要不断地修改“措辞”,陷入无限的反复之中。

在写文章前,要先考虑好文章展开的路径。在三角逻辑之外还有一些展开逻辑的表现方法。将结论放在第一位,然后整理出三个左右的论据。即使有很多想说的,也只要三个左右就可以了,这样不但自己头脑清晰,人们理解起来也比较容易。并且整理出有用的数据,作为辅助论据的材料,可以提高论据的可信度。

写文章前,把结论和论据的展开素材写出来,然后用简单的语言试着口头表达一下。如果表达流利,说明在我们的头脑中材料已经有了一定的整理,做好了写文章前的准备。文章的展开素材最好采用“序言→结论→论据的概要→各个论据的详细内容→结论的归纳”的形式。

写出通俗易懂的文章

❶ 一篇文章中，记述一个想要表达的内容

一个句子、一个信息

- 日本的财政赤字是40兆日元
- 日本的国家财政有没有问题
- 通过增加税收抑制经济的增长
- 可支配收入是否减少是一个悬念
- 国民越来越感觉到不安
- 抑制当前的消费支出

好的
不好的

想要传达的东西有一堆

- 日本的财政赤字何止30兆日元，都要到40兆日元了。所以，不仅日本的国家财政是否安稳成为一个热门问题，通过税收抑制经济增长率和可支配收入的减少也成为一个悬念。国民越来越不安，应当抑制当前的消费支出。

给了读者负担

❷ 首先把文章的要点逐条写出来

文章的
要点

- 日本的财政赤字逼近40兆日元
- 日本的国家财政是否安稳
- 通过增加税收来抑制经济的增长
- 可支配收入是否减少成为悬念
- 国民越来越感到不安
- 应当抑制当前的消费支出

文章

目前，日本的财政赤字逼近了40兆日元。这样的状态，使我们不得不怀疑日本的国家财政是否安稳。我们必须尽早从财政赤字的恶性循环中解脱出来。

但是，提高消费税这种增加税收的做法，会抑制经济的发展，使可支配收入是否会减少成为值得关注的问题。并且，国民越来越不安，对未来预期很低。这样会导致国民抑制当前的消费支出。我们必须在不增加税收的前提下从财政赤字问题中解脱出来，力求提高经济增长率。

把“将一句话控制在40字以内”作为目标

写出通俗易懂的文章

写文章时不应只局限于文章的内容，应站在读者的角度写出容易被理解的文章。

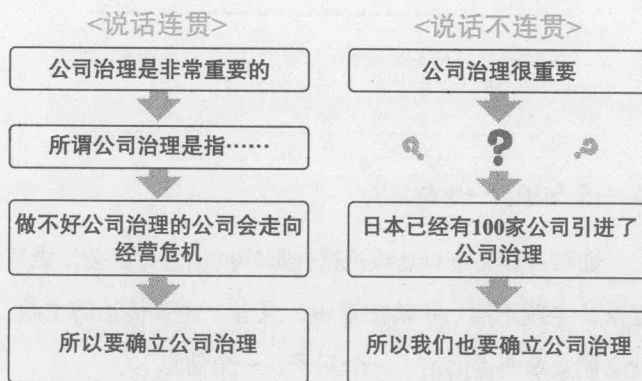
◆ 一个句子、一个信息

如果一篇文章只是谈论这样那样的信息，就会使语言复杂，主题不清。一篇文章中，只有一个要传达的主题，就会使文章变得简洁（一个句子、一个信息）。

其中的诀窍是，有意识地将“一句话限定在 40 字以内”。用电脑写文章时，也将每行的文字限制在 40 字以内。使用这种方法，就能用一个句子来明确“想要传达什么信息”，使信息简洁地传达给对方。

在写文章之前，用一个句子、一条信息来逐条书写结论和论据，这样更有效（参照左页下图）。逐条书写的好处是，即使不把意识集中在“措辞”上，也能使文章易懂，修改起来也比较容易。

说话出现跳跃，对方就很难理解我们的意思



有说服力



没有说服力

如果对方不明白我们讲的专业用语,就要用“所谓……”来解释,对于专业用语的解释是必不可少的。

要点

- 在第一次出现专业用语和省略语的时候,要用“所谓……”进行解释(例)“所谓SCM (Software Configuration Management) 是指……”
- 面对商业之外的读者不要使用过多的专业用语
- 尽量不使用“那个是”“关于这个”等代名词,要使用固有名词(例)“这件事是”→“本部门人事调动的事情是”

◆ 要注意说话的连续性

不管是口头表达还是写作,如果论据出现跳跃,对方就无法理解我们想要表达的内容。同时,使用对方不懂的专业术语,无论和论据如何贴近,对方也是不能理解的。比如,我们说“公司治理很重要”,但如果对方不知道什么是“公司治理”,就会糊里糊涂。顺便说一下,所谓公司治理,就是以“企业属于谁”作为出发点,探讨企业的所有者与经营者的关系、企业的决策方式与利益分配、经营者的任免和对企业经营的监督等问题,努力使股东价值提高的经营办法。

进一步说,如果写作不是面向专家的话,尽量不要使用专业用语。在使用专业用语的情况下,应当加上括号,或者用“所谓……是指……”来解释。

对于一篇文章来说,主语和谓语都很重要。主语不明确,就会妨碍读者的理解,有时还会招致误会。想要写出容易被读懂的文章,就要稍微下一点工夫,尽量不使用代名词。在文学作品中,“这个”“关于那个”等代名词使用较多。在商业文书中,为了不招致指代上的误会,尽量不要使用代名词。

写邮件时需要注意的事项

◆ 什么样的邮件会招致对方的不快

使对方不愉快的邮件之举例

- 上来就说“还是原先的那件事……”，对方不明白是什么事
- 没有收件人（X先生）、没有写信人姓名的邮件是不礼貌的
- 不寒暄就直接进入主题的，太突兀

礼节上的不足

- 由于用词不当招致误会和不快
- 语言运用不礼貌
- 没有寒暄
- 没有收件人和写信人的姓名

不愉快、
信用丧失

交流的不足

- 忽视对方的提问
- 将不好开口的请求用邮件来表达，强制对方同意
- 解释不足，对方不能完全理解

未有效传达、
被误解

不抑制感情

- 容易进行批判和攻击
- 想说的话不假思索就说出来了
- 坚持自己的提议

以牙还牙

邮件要让人容易读懂，有礼貌，站在对方的角度

◆ 不要因邮件引起争吵

因邮件引起的争吵之特征

- 邮件引起的争吵是会升级的
- 互相生气，很难平息
- 各自的主张就像平行线，找不到解决办法

用邮件争吵，没有一方得利
在后悔之前，停止因邮件引起的争吵

书写邮件时要写面对面也能谈的东西
重要的事情，用电话或面对面的方式进行交流（处理投诉等）

莫因邮件书写失误而招致误解

邮件因为其内容、表现方式，比起面对面的说话更容易招致误解。

❶ 写邮件时，即使是很小的措辞不当也有可能招致误会

人们面对面说话的时候，一旦觉得对方“可能不理解我们说的话”“可能引起误会了”，就会对说话内容进行修改。但是，在写邮件的时候，我们必须注意防止对方误解我们表达的意思。

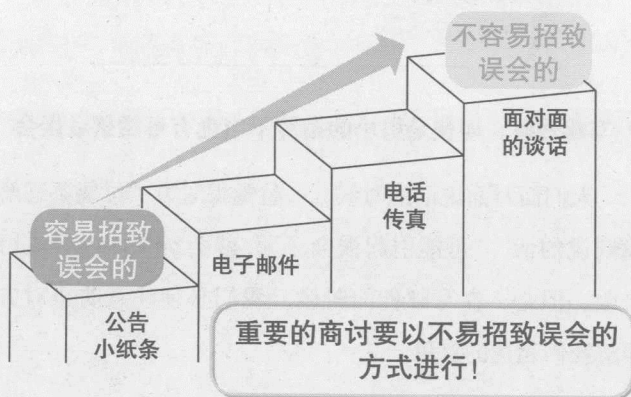
有时，我们会收到很多不让人喜欢的邮件。例如，上來說就“还是原先那件事”，但又不说明具体是哪件事情，搞得我们也不清楚。又如，没有收件人姓名和发出人姓名的，不做寒暄就直接进入主题的，还有垃圾邮件等等数不胜数。

在互通邮件的时候，礼节稍微有一点不到位就容易产生不愉快和误解，这应当引起我们的注意。并且还应注意，不要太直白地表达感情，否则会被认为是“以牙还牙”。

因为邮件招致争吵的情况也有可能发生。一点点的交流不足，就可能使一方误解，从而发展为争吵。但即使使用邮件争吵了，也还是找不到解决办法，这样就会使双

写邮件时的忠告

容易招致误会的是哪种方式



写邮件的基本要求

- 明确收件人地址
- 收件人名称后面写上寒暄语。例如，承蒙您的关照
- 写信人的名字、公司名称等 ● 题目通俗易懂
- 使用有礼貌的语言
- 对对方怀有感恩的心是很重要的
- 不要帮对方做决定
- 最后写上总结性的文字
- 即使是很小的事情也要补充说明完整
- 内容简介通俗易懂

关于邮件书写的一点忠告

- 喝醉时不要写邮件（不冷静的话就没有耐心、忽略重要的内容）
- 使用有礼貌的语言。注意措辞（否则容易招致误会）
- 坐立不安的时候不要回信（容易引起争吵）
- 发送重要的邮件时要再次确认收件人地址（因为发送邮件时，系统有时自动设置为群发）
- 邮件是电话的替代物。如果对方着急要及早回复
- 接收重要资料时，要告知对方已接收

方越来越不愉快。

面对面时不好说的话，在写邮件时就能表达出来，这样很容易一写就没有限度。所以即使是写邮件，也要和面对面说话时的限度保持一致。不要因为写邮件而让别人觉得我们变了，或者什么都不敢说了，以至于怀疑我们的人格，令自己丧失信用。

◆ 写邮件时也保持应有的礼节

将交流的手段按照是否容易招致误解的大小顺序排列出来（如左上图）。最容易招致误解的是公告和小纸条。最不容易招致误解的是对话和面谈。所以，对于重要的谈话，还是选择不易招致误解的方式较妥当。

人们见面时会打招呼。相应地，写邮件时也要先寒暄。即使是很短的文章也会占用人们的时间，所以最好开头先写一些“在您百忙之中打扰了”类似的话。

写较长文章时的重点是目录

基本规则:

“首先制作目录” “把500字左右分为一个项目”

大约3000字的时候

3000字=500字×6个项目

写文章之前, 先将其分成6个部分

1. 经营环境急剧变化
2. 需要产生新价值的力量
3. 寻求教育机会的员工们
4. 阻碍教育机会的主要因素
5. 应该教育什么
6. 推荐人们接受教育的方法

约1万字的时候

1万字=500字×20个项目

20个项目=5个项目×4个项目

写文章之前, 先将其分成5个项目×4个项目

1. 经营环境的急剧变化
 - (1) 用过去的方法是行不通的
 - (2) 要挑战世界高水平
 - (3) 通货紧缩的经济
 - (4) 附加值竞争的时代
2. 需要产生新价值的力量
 - (1) 循规蹈矩是不能获胜的
 - (2) 要开拓新的商品
 - (3) 要开拓新的顾客
 - (4) 要开拓新的事业
3. 寻求教育机会的员工们
 - (1) 寻求教育机会的年轻人
 - (2) 看到前辈就看到了10年后的自己
- (3) 没有培训的公司会被淘汰的
- (4) 知名公司应当充实培训
4. 应该教育什么
 - (1) 管理教育
 - (2) 表达能力
 - (3) 逻辑思维
 - (4) 交际能力
5. 员工培训的促进方法
 - (1) 选择多样的培训手册
 - (2) 网络教育
 - (3) 外部调研
 - (4) 公司内部进修

大约10万字的时候

10万字=1万字×10章

每章1万字, 10章就有10万字了

- 第1章 研究课题的时代
 - 第2章 研究课题型经营的新潮流
 - 第3章 研究课题成功的条件
 - 第4章 研究课题的推进方法
 - 第5章 研究课题的主要定义
 - 第6章 研究课题的实行计划方案
 - 第7章 研究课题的实施和评价
 - 第8章 组织和团队管理
 - 第9章 研究课题计划书的书写方法
 - 第10章 研究课题的案例
- 目录分为三个层次
- 第一章 研究课题的时代
 1. 研究课题的概述
 - (1) 研究课题的定义
 - (2) 研究课题的分类
 - (3) 研究课题的特征
 2. 为什么现在流行研究课题
 - (1) 是打破现状的需要
 - (2) 和现存组织的界限划分
 - (3) 灵活运用研究课题的例子

长的文章要首先制作目录

不论文章长短，最重要的一点就是目录。

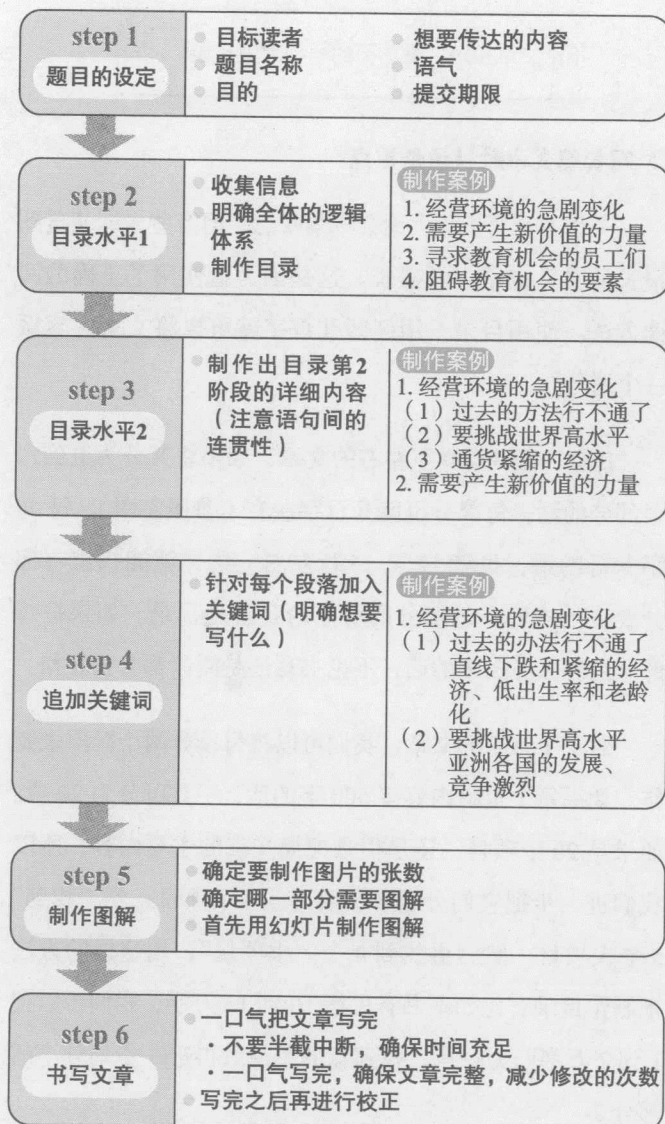
④ 写长篇文章时目录是重点

一些人看到长篇大论会不禁叹息。但有些人即使看到很长的文章也不会觉得长。这是因为他使用了正确的阅读方法。使用目录，用区区几百字就可以将文章内容做一个划分。

比如一篇 3 000 字左右的文章，如果将其分为五到六个部分的话，每部分也就几百字左右（参照左图）。每 40 字一行的话，也就 12 至 15 行左右。这样就能找出每部分要讲的内容。每部分的重点内容就是目录。如果把每部分内容提炼出来的话，不论书写还是阅读都会很轻松。

对于 1 万字的文章，我们可以将目录分两个阶段来制作。如果每个重点内容有 500 字的话，一共可分为 20 项。如果是 20 个项目，还是很难把握文章的主要内容，所以我们进一步把它们分成 5 个项目 × 4 个项目。先“找到”5 个大项目，然后再找到 4 个“小项目”，用这样的方法来制作目录。比如本书有大概 10 到 15 万字，我们可以把 1 到 2 万字归为一章，找到章的单位后再进一步划分小的部分。

制作目录的窍门 (约 1 万字的时候)



◆ 制作目录的技巧

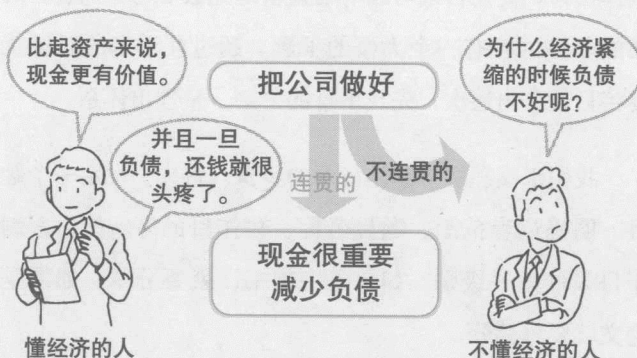
写文章之前,如果文章的字数超过1 000字,就要先制作目录。使用目录可以清晰紧密地记载要写的内容,对书的整体内容有一个大概的了解。超过几千字的时候就要将目录分出层次,先找出章的分割,整理出体系。

我们来整理一下制作目录的步骤。首先,设定一个题目。明确读者范围、题目名称、写作目的等。然后,制作目录的第一级别。如果是一本书,就要分章,如果是论文就要分部分。

确定目录的第一级别之后,就要完成目录第二级别的制作。这里推荐用关键词来划分自己每部分想要表达的不同内容。找到关键词后,写文章时就很清楚自己要写什么了。如果需要图解,最好首先制作,这样会使想表达的内容更加明确化,写起文章来就更加轻松。

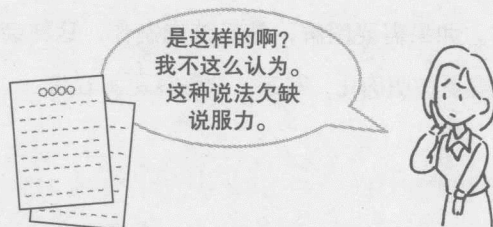
逻辑什么时候会出现不连贯

◆ 如果对方不具备相应的背景知识，逻辑就会不连贯



- 根据不同读者的背景知识，对文章的理解也是有差别的
- 如果读者不是专家，就要对专业用语进行解释

◆ 当读者问“为什么”时，对文章的理解就会被阻断



- 论据不明确的时候
- 数据不充分的时候
- 读者理解能力有问题
- 数据和信息不符合事实的时候
- 出现相互矛盾的论据的时候
- 读者不信赖作者的时候

为了防止读者思维被阻断，注意不要出现逻辑上的不连贯

站在读者的角度

考虑读者的知识面和关心的重点，对文章层次进行界定。

◆ 如果对方不具备相应的背景知识，逻辑就会不连贯

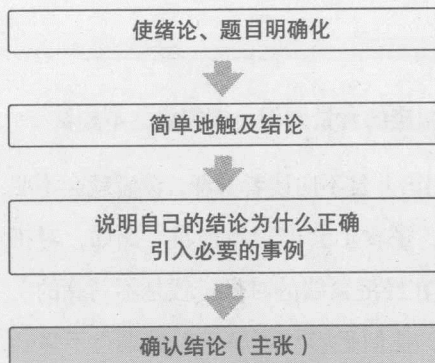
如果使用专业用语并且不向读者解释，读者就会不明白我们所指的内容，逻辑上会出现不连贯。比如，对很了解经济的人说：“在经济紧缩的时候借钱是不划算的”，“保留现金很重要”，他们很容易理解。但如果是不懂经济学的人就会问“为什么”这种问题。

不论写作什么样的文章，确定读者的层次是至关重要的。如果留有“为什么”这样的疑问，就是未考虑到读者一方。所以，在写文章时，要想着“读者是谁”，明确目标读者。

如果读者阅读时总发出“为什么”的疑问，就会阻碍其思考。因为不明白什么意思，所以就增加了反复阅读的时间。这样会造成思维一直停留在原地不能前进。

结论是放在前面还是后面

◆ 商务写作中，一般都把结论放在前面（演绎法）

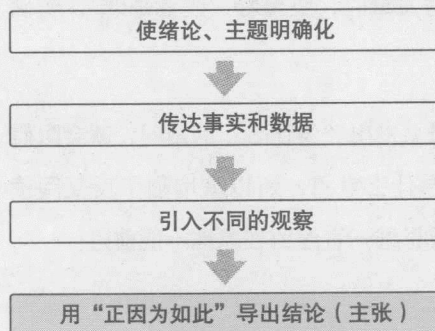


总之……
之所以……



- 短时间内传达想要表达的内容
- 对于忙的人和没有耐心的人，要先说结论给他们听
- 打电话的时候最好先简短地说明结论

◆ 除商务写作外，很多情况下不先说结论（归纳法）



综上所述，
我们可以得出
如下结论。



- 可以充分说服对方
- 针对对方时间允许的情况
- 不包括赶时间和没有耐心的人

◎ 结论是放在前面好还是放在后面好

结论是在文章开头，还是放在最后提出才好呢？其实，这个问题并不难回答。

在商务写作中，一般都是在文章开头说明结论。随着信息化时代的推进，在寻求更多信息的同时，速度也越来越重要。在当今繁忙的时代，对于大多数人们来说还是想尽早听到结论。他们总会说“简而言之是什么”“想说明的是什么”。

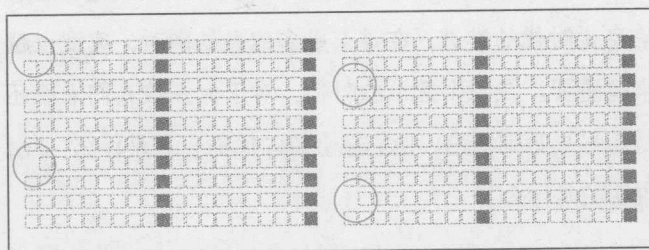
如果直接表明结论和主张，对方就有了心理准备，自然而然地进入话题，正确传达题目和目的之后就可以进入结论了。

在商务写作之外，也有一些把结论和主张放在后面更为合适的情况。如果把结论放在前面，就会使语言显得机械，没有趣味。因为之后都是和结论没有关系的言论和不必要的谈话。所以，在对方时间允许的情况下，首先说明自己的理由，不要一开始就提出结论。但是具体哪种方法更好，就要实际问题实际分析了。

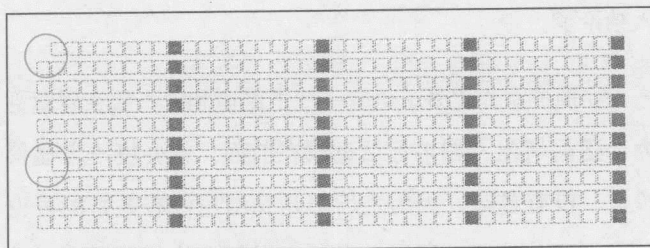
明确每段要说什么

◆ 有意识地将几行分成一个段落

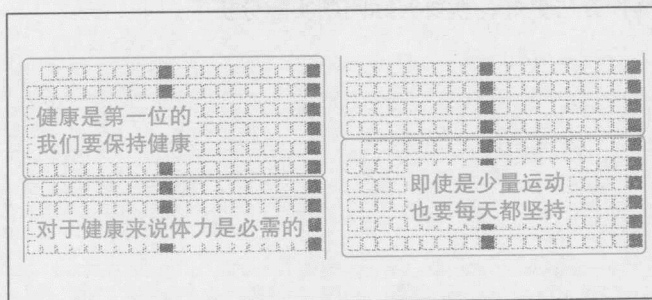
例 1 每行 20 字的时候，超过 120 字就要考虑换行



例 2 每行 40 字的时候，超过 240 字就要考虑换行



◆ 明确每段“想要说什么”



确定每个段落的主要内容

把每个段落的主要内容总结出来，可以使写作更加轻松，读起来也容易。

◆ 重点把握逻辑叙述和文章字数的平衡

段落就是首行缩进两个字，它可以很方便地表示出文章的分割。很好地使用段落，会使写作变得更容易，读者读起来也较轻松，并且使文章的写作技巧提高。

写文章的时候，一定要有分段意识。段落使每行错落有致，容易阅读。行数当然不是绝对基本的要素，但是它能写作容易、阅读方便。就拿游泳来说，文章的段落划分就好像换气的频率。不换气的话就会很痛苦，但换气过于频繁也是不合适的。

我们所说的目标，就是在一行 20 字左右的情况下，每六行大约一二百字的时候换行。一行 40 字的情况下，六行大约 240 字的时候换行。

明确每段“总而言之是在说什么”，是提高文章写作水平的秘诀。边思考每段“要讲的主要内容”，边进行写作。这样对于读者来说，随着段落的划分，就能领会到文章的要点“原来是这个”。对于作者来说，也能轻松地写出让人容易理解的文章。

使用“比如”这个魔法咒语

❶ 加入“比如”和事例，就能使一般性的论述更贴切

A

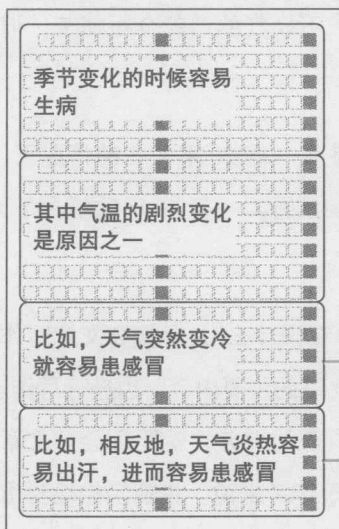
人们都说运动对健康有好处。但是，如果不做准备活动就开始运动的话，反而会有损健康。所以我们要注意做完准备活动以后再进行运动。

B

人们都说运动对健康有好处。但是，如果不做准备活动就开始运动的话，反而会有损健康。所以我们要注意做完准备活动以后再进行运动。

比如，在进行慢跑的时候，要以阿基里斯腱为中心做短距离的跑步体操，这样比较有效。实际上前几天，我有一个朋友就因为没有做准备活动就直接进行慢跑，因而阿基里斯腱疼痛以至住了两个月的医院。这也可能成为不进行短跑更有利于健康的理由。

❷ 调整“比如”和事例，进而调整文章内容（字数）



- 明确每个段落“整体要表达的意思”
- 以段落为单位缩减文章的内容较好

去掉“比如”就会简述一部分文字

添加“比如”就能增加一部分文字

◆ 加入“比如”和身边的事例，调整文章内容

我们说要增加文章的内容，相反有时也要缩减文章的内容。这时，就有了把握文章内容的魔咒。这也就是：“比如”。

左图就是有“比如”时和没有时的比较。A 和 B 都主张“为了健康，运动是必不可少的。但是运动前一定不要忘了做准备活动”。仅仅这样说的话肯定缺少说服力，如果 B 加入了“比如”和事例，就会使文章的内容更加饱满。

缩减文章内容的时候，去掉一个“比如”就能一下子去掉好几行。并且出于简洁的考虑，也可以减少一到两行。有人会觉得，文章字数一旦减少，就要变更“措辞”和修饰语。这样不但会浪费时间，还会使好不容易写好的漂亮文章功亏一篑。我们不要把整篇文章作为缩减的对象，只调整事例部分的字数就可以，这样就能防止由于缩减而造成逻辑上的跳跃。

制作幻灯片时要考虑目录

(题目) 所谓战略性人才的培养计划

第1部分 战略性人才的条件 (30分)

- (1) 企业发生了什么变化
 - ・ 日本企业价值观的转变
 - ・ 企业经营环境的变化
 - ・ 发展现状无解的时代
 - ・ 答案由自己发现的问题型时代
- (2) 关于企业人才方面的烦恼
 - ・ 企业内部的经营者和管理者的人才烦恼
(缺少管理人才)
 - ・ 今后想要寻求的人才 (每个员工都是有知识的)
 - ・ 变化后的员工职责
(将操作员工向派遣员工和分公司转移)
 - ・ 今后寻求人才的两个极端
- (3) 企业需要的人才
 - ・ 能够把握未来的人才 是战略性的人才
 - ・ 经理和管理职位的不同、企业家精神
 - ・ 分散就是维持现状、集中就是打破现状
 - ・ 能够发挥战略的条件
(理想的明确化和价值观的共有)
 - ・ 企业内部价值观和问题解决机制的重要性之增强



题目
战略人才的培养计划

平成〇年〇月〇日

〇〇事业部〇〇〇〇

明确目录以后制作幻灯片就容易了

如果是演讲资料要把目录放在前面

使用幻灯片制作演讲资料时的重点和窍门。

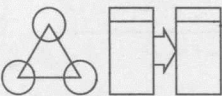
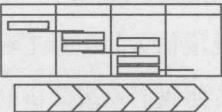
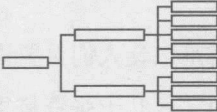
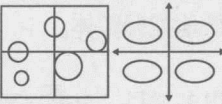
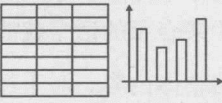
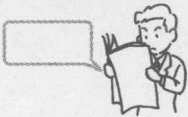
◆ 首先划分段落，明确目录

现在运用幻灯片制作演讲资料的情况越来越多了。随之，工作时在人们面前说话的机会也增加了。包括工程计划书、营业计划书、报告会等，需要我们发表演讲的机会越来越多。

有很多人觉得用幻灯片制作资料难以让人们对所讲的内容有一个整体的把握。确实，用区区几十张资料很难让人们理解整体的构成和逻辑展开。这时，和写文章一样请试试先制作目录。这样就能轻松地把握整体。

用电脑把目录制作出来，就算有很多项目，也能对整体有一个概括性的把握。并且，进行内容的增补和削减也比较容易。目录最终用一张幻灯片来表示的话，就能说明逻辑的展开并能使人把握文章的整体内容。对于经常使用幻灯片的人来说，直接在幻灯片中插入题目也是比较省力的方法。

使用图解的六种手法就能成为图解制作达人

相互关系图 	● 表现相互关系 ● 表现因果关系 灵活运用例子 整理信息构成要素 概念的叙述
过程图 	● 表现顺序和步骤 ● 分析过程 灵活运用例子 事务分析、顺序书、过程记叙
阶段图 	● 信息的阶段整理 ● 大小关系和因果关系的体系整理 灵活运用例子 逻辑树、课题的整理、信息整理
矩阵图 	● 活用坐标轴进行信息整理 ● 使用表格解释定义 灵活运用例子 多角化分析、战略分析、 定义（定位）
表格和图表 	● 用表格整理数值和信息 ● 使数值信息图表化 灵活运用例子 营业额分析、成本分析、信息整理
插图 	● 用插入表达信息 ● 用会话来传达信息 灵活运用例子 会话、传达意思、减少文字数量

◆ 灵活运用“图解的三种神秘武器”和“图解的六种手法”

掌握制作图解的技巧，会使幻灯片的制作变得容易。
图解的三种神秘武器是图形框、箭头符号、关键词。在此基础上要想提高图解的表现力就要使用图解的六种手法。

所谓图解的六种手法就是“相互关系图”、“过程图”、“阶段图”、“矩阵图”、“表格和图画”、“插图”。运用六种手法中的几种、以某种组合方法来制作图解。

无论怎么学习都不会制作图解的人，可以用插图的方法。运用插图可以给人们一个大体的印象。并且，用人物画像进行对话的形式表达，也是灵活运用插图的一种方法。

本章围绕“写作”做了逻辑性的介绍。最后说一句鼓励的话，手指是人的第二大脑，写作会使大脑变得越来越灵活。

逻辑思考力的要点4

理工科出身的人写作水平都不高吗？

◆ 因为是理工科，所以不擅长写作

有人认为，因为是理工科所以在写作方面不是很擅长。其实不是这样。如果文章缺少逻辑性，是无法正确向第三人传达信息的。

正因为不喜欢语文所以才选择了理工科，这样的人应该不少吧？语文试题中大部分会问“这个”指代的是什麼，会让人们回答有关文章的提问。但是在商务写作中，这样难理解的文字表达是不应该出现的。相反，文章浅显易懂才更重要。所以对于理工科的人们来说，只要抓住了写作窍门，就能写出好文章。

❖ 首先明确“文章总体上是在讲什么”

我就是因为讨厌语文而选择了理工科。我平时最不喜欢读书和写文章，但如今却不然。我现在一年能写大约 160 万字（稿纸 4000 张）。这是因为学习理工科时养成的逻辑思维和集中力发挥了作用。

不会写文章的很多理由中，有一点是“不明确文章总体想要传达什么内容”。正因为不知道想写什么，所以写不出来。使写作内容明确化的技巧就是先确定目录。目录做成了，头脑中的写作思路也就形成了。

05

論理的な考え方

如何进行逻辑表达

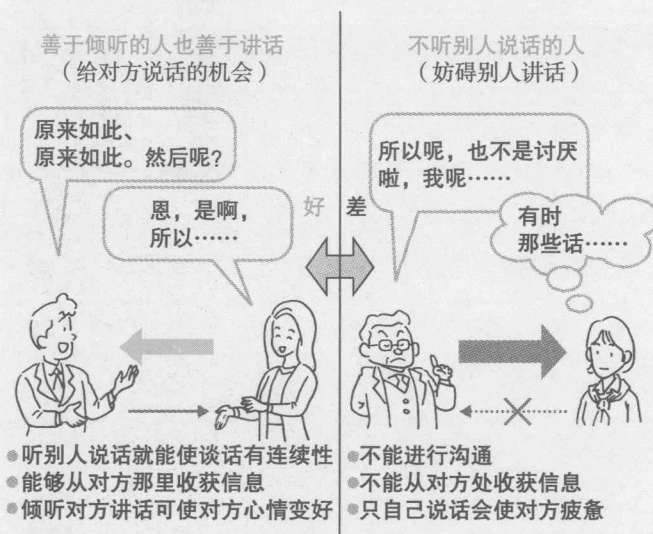
不会说话的人该怎么办

为什么不善于口头表达

为什么	原因
没有决定好要说什么	不知道目的和题目是什么
没有决定好素材	在大脑里还没有整理好
没有说理材料	信息不足, 事实不清
精神上的压力	不得不说话的压力
由于紧张停止思考	大脑一片空白, 一心要成功的紧张
不好意思	没有自信

丢掉迷惑, 建立自信去说话!

比起嘴要先使用耳朵, 学会倾听别人讲话



逻辑表达的窍门

谈话都是有对方的。要考虑谈话的目的和利害关系，找到相互的妥协点。

◆ 会说话的人也善于倾听

为什么朋友在一起谈话就特别高兴，但是商务谈话却那么郁闷呢？在商务谈话或在别人面前表达自己意思时，很多人都会感觉困难。

如果头脑中想着必须要在别人面前讲话，就会给自己造成压力，大脑会一片空白从而停止思考。但实际上无非是因为没有确定好讲话的目的和题目，不知道要讲什么内容，没有明确谈话顺序，从而造成不能流利地表达。如果一直想着不能失败，就不能让自己的能力得到充分发挥。

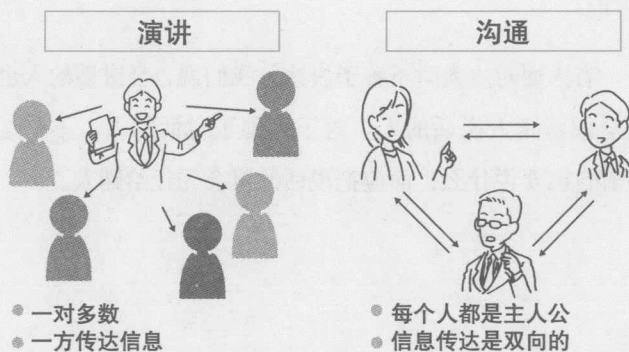
有人面对生人时不善于表达。我们说，会讲话的人也是会倾听别人说话的人。对于不善于说话的人，不要老想着自己要说什么，而应把说话的机会先让给别人。

说话一方要随机应变

◆ 商务会话和茶话会的区别



◆ 演讲和沟通的区别



在会议等沟通的场合，如果以向特定人做演讲的形式讲话，就会降低参与者的满意程度

◆ 茶话会和商务会话的不同

商务会话和茶话会有什么区别呢?商务会话中有目的和利害关系。正是有了目的,所以就会为了发现相互间的利害关系妥协点而推进会话。

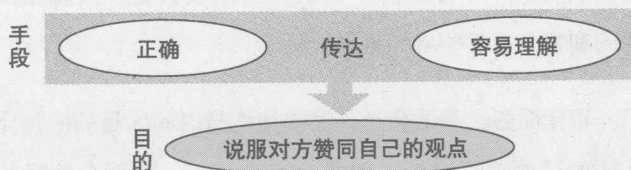
相比而言,茶话会是以愉快地度过时间为目的的,什么样的话题都可以谈。如果大家高兴了,茶话会的目的也就达成了,是不需要结论的。

那么演讲和交流的区别是什么呢?演讲是在“一对多”的关系中,由一方向其他人传达信息。一个人面对多数的听众,把已经准备好的资料 and 要展开的话题,用演讲或幻灯片的形式传达给大家。对于已经确定好展开材料的演讲,说服对方的资料具有逻辑性是很有必要的。

交流中,每个人都是主人公,以“一对一”和“多对多”的关系为中心双向进行信息交换。正因为是双向的,所以说话内容的影响会波及双方。在商业会谈中,一定要注意说话要有逻辑性。如果没有逻辑性,很难做充分的沟通。如果在双方沟通的时候,特定的人把谈话当成演讲来讲,就会降低参与者的满意程度。所以在沟通时,比起嘴更要学会用耳朵,以便使谈话富有逻辑性。

演讲的目的是什么

① 演讲就是说服力的技术



② 因为当今是信息爆炸的时代，所以说说话要抓住重点



在演讲时说服对方

演讲的信息含量大，所以更要抓住主要内容进行讲述。

◎ 演讲是说服力的技术

演讲的目的就是说服对方，使自己的提案得到大家的赞成。为了说服对方，就要正确地进行逻辑表达，使对方容易理解。

由于当今是信息爆炸的时代，所以更应该让演讲通俗易懂、抓住重点。给人们大量的资料，即使告诉大家全部内容都在上面，也没人会读。所以正因为当今是信息含量大、时间紧迫的时代，更应当在短时间内传达浅显易懂的内容。

大家都知道想进外企，就要英语口语流利，有较强的演讲能力。听说有些外企，认为能在30秒内做一个演讲是很重要的。从总公司来的经营负责人刚来日本的时候，就是在坐电梯的这短短的30秒内将自己推销出去的。这样的人最后成为了CFO（财务负责人）。

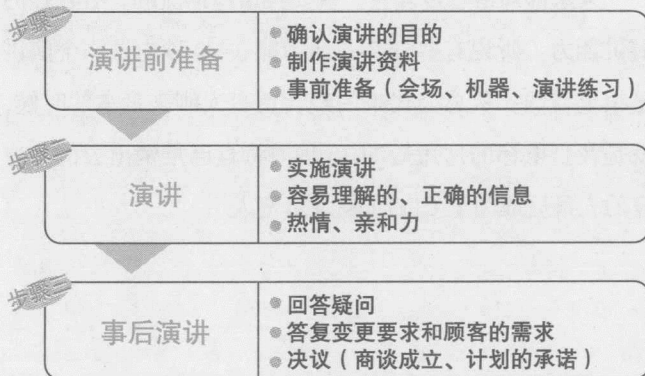
灵活运用演讲

◆ 瞄准演讲的利用场合



对于自己	对于对方
● 开始了新的事情 ● 把对现状的打破为契机 ● 尽量得到较高的评价 ● 把自己放在有利的立场上 ● 抓住机会	● 让对方理解 ● 感动对方 ● 得到对方的快速承诺 ● 让对方看到自己的干劲 ● 和对方成为朋友

◆ 演讲的三步骤



● 演讲的三步骤

我们不应该把演讲看成一件难事，而应当将其看作是一次机会。

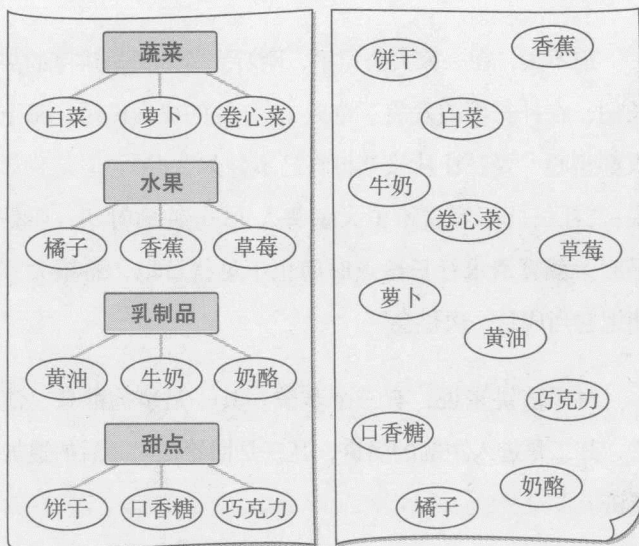
前不久，在一家大公司里，刚听完管理研修讲座的部长们，在社长面前发表了每人 15 分钟的提案讲话。每个人都担心“要是让社长觉得自己不好怎么办”。但是我却说：“社长好不容易给了大家每人 15 分钟的时间，要是平时，就算请求社长给点时间也不见得可以，希望大家能把它当成是一次机会。”

对于演讲来说，有三个步骤。其一是事前准备、演讲，其二是进入主题的演讲，其三是回答提问之后的追加演讲。

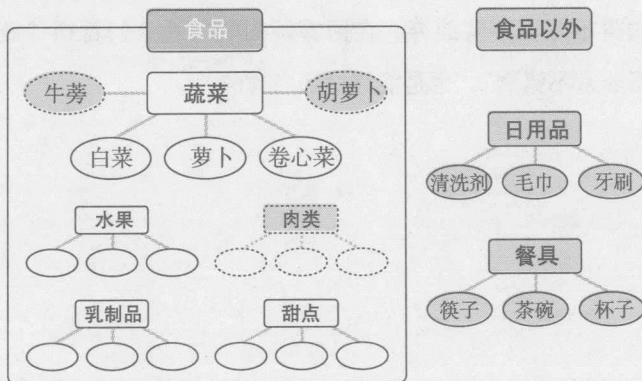
人们常说一个演讲能不能成功，80% 取决于事前准备阶段。所以一定要做好事前准备。并且就算演讲本身做得不好也不要放弃。在回答疑问阶段让人们觉得“做得非常不错啊”，也是能够挽回名誉的。

将信息归类以免有遗漏

❖ 哪一个购物清单更清晰



❖ 分类以后就能注意到遗漏



整理出三个左右的信息点

人的记忆力是有限的。所以在讲话前先整理三个左右的信息点或者将它们分组使用。

◆ 人的记忆力的界限是七个左右

如果一次听到很多东西，我们的大脑就会一片混乱。如果将语言进行整理，即使有很多内容也会让人在理解的基础上记忆下来。但如果把一堆信息无序地表达出来，人们就无法理解，不能记下来。

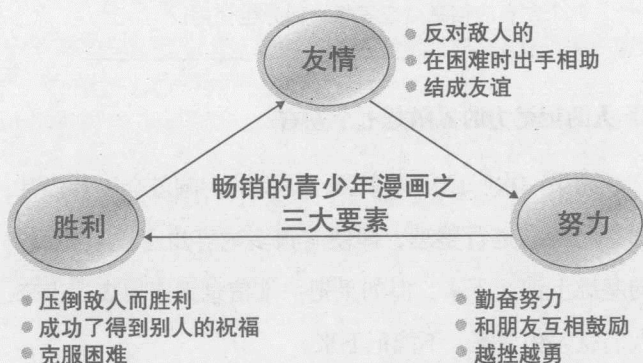
记忆力是有界限的。一次性记忆的界限是七个左右的信息点，我们把它称作“魔法数量、七个上下”。这里的上下是根据人的个体差异而不同的意思。有的人能记五个，有的人能记八个。

当你去买东西的时候，把要买的东西列一张清单。左页上面的左右两个清单，哪个更清晰呢？它们都记载了十二种食品，左边那组清单把食品进行了归类，买东西的时候就更方便了。

有效把握大量信息的方法就是分组法。把同一类事物归在一起，起一个总的名称（标签）。将事物进行分类以后，就很容易注意到还缺少什么。比如，“蔬菜还缺什么”“水果还有什么要”。发现这些问题的话就找到了隐藏着的

整理信息使其容易理解

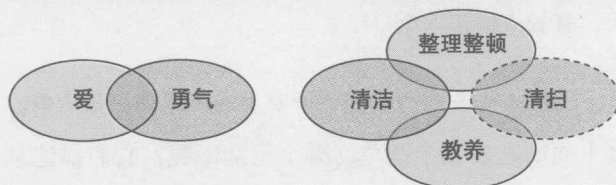
◆ 将说话内容总结为三个左右信息点就能更好地理解



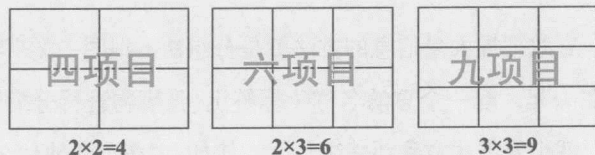
现实中，为了能把信息整理为容易理解的三部分，就要扔掉不必要的信息

两个信息点有些不足

四个信息点有时想不起来
第四个是什么



◆ 用乘法来计算也很容易



事项。这样对事物进行大的分类，也容易发现在食品这个大类以外还有什么被遗漏的。如果事物超过七个的话就试着分类吧。

◆ 将信息点归纳为三个左右，会减小自己和对方的负担

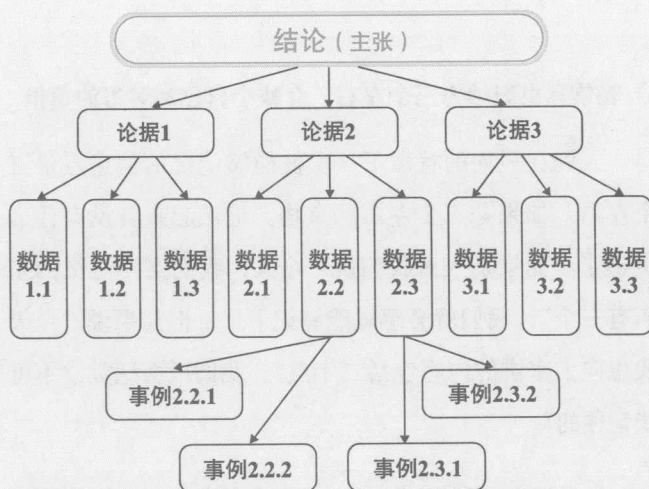
人们在轻松的状态下一次性能够记忆的信息点是三个左右。如果是三个左右的事物，记忆起来就没有什么负担了。如果别人对我们说“今天，我们需要记忆的东西有三个”，我们就会感觉能够记下来。但如果说“今天我想向大家讲的内容包括二十点”，我们就会感觉“不可能记住的”。

如果把重要的东西三个三个地归纳起来，就会使信息容易被理解，得到很好的整理。根据不同的场合，有时有必要丢掉不重要的内容。

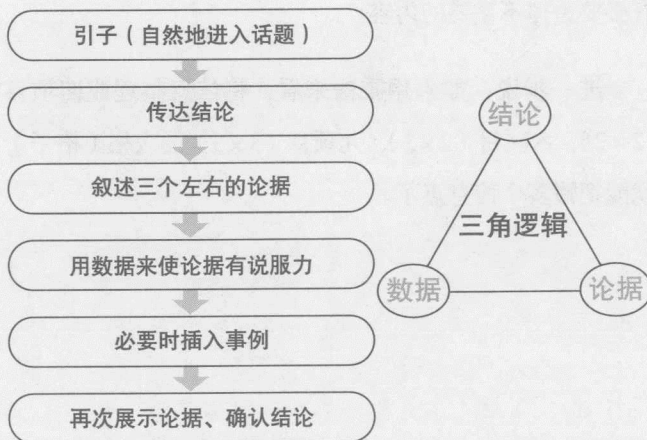
进一步说，如果用乘法来看，将信息整理成四项目(2×2)、六项目(2×3)、九项目(3×3)的表格(格子)，就能把握多个信息点了。

利用金字塔模式（金字塔构成法）

◆ 金字塔模式的基本图形（演讲时使用）



◆ 金字塔模式的说话顺序



使用金字塔模式

即使是三分钟的演讲，使用金字塔模式也能使效果更好。

◆ 用金字塔模式对结论和内容进行整理

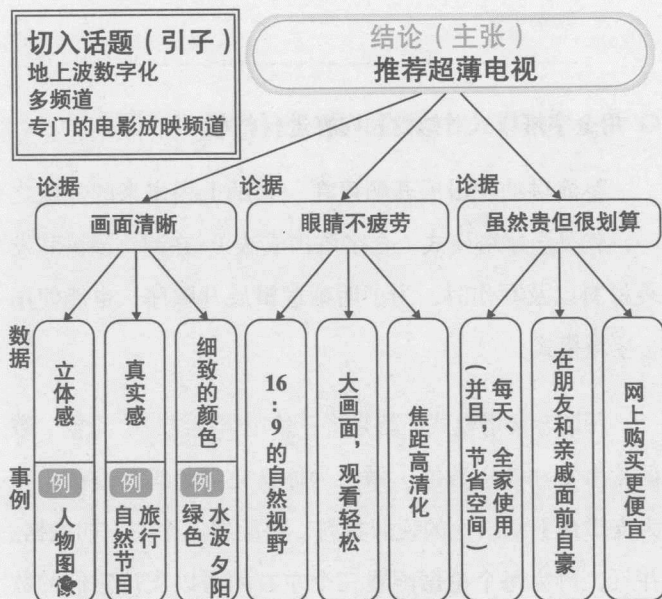
将演讲的逻辑展开顺序在一张纸上列出来的方法之一，就是金字塔模式（金字塔构成法）。在制作演讲和发表材料以及写作时，为了明确逻辑展开顺序，也能使用金字塔模式。

所谓金字塔模式，就是将三角逻辑的结论、论据、数据（事实和信息数据）做更为体系化的整理的方法。作为支撑最上端结论的说服材料，要配置三个左右的论据。并且，再为每个论据配置三个左右的可以支持它们的数据。必要时可以加入事例，这样就能成为更好的说服资料了。在写祝词和问候信的时候也能使用金字塔模式。把说话的内容归纳到一张纸上，就清晰地知道想要说什么，以及正在说什么了。

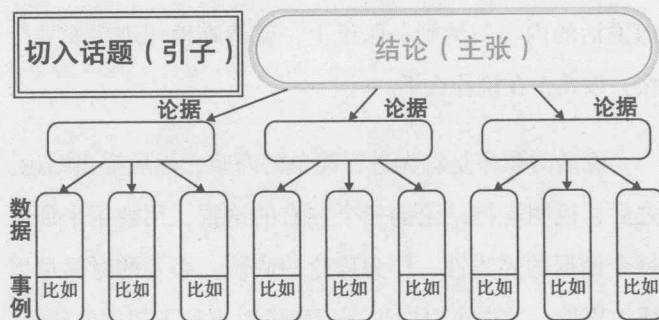
说话的顺序是首先进行简单的寒暄，然后提出结论。之后，说明支持结论的三个左右的论据，用数据来证明每个论据的妥当性，作为理论的武装。必要的时候可以插入事例，这样可以增进亲近感给对方留下较深的印象。

在演讲时使用金字塔模式

◆ 试着做一个三分钟演讲



◆ 记载金字塔模式的例子 (演讲时用)



最后作出总结，确认论据和结论。

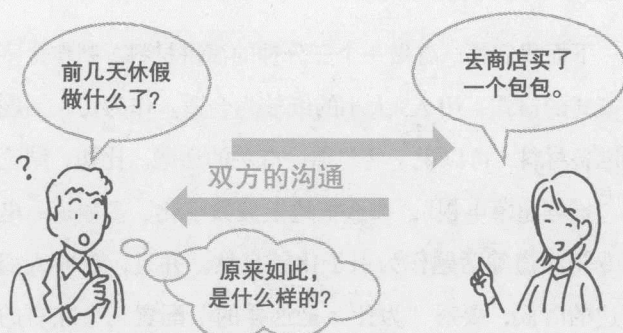
◆ 试着做三分钟的演讲

下面我们就试着做一个三分钟的演讲材料。制作金字塔模式的格式，用 A3 大小的纸较为合适。作为切入话题的准备材料，可以说一些与结论有关的话题。比如，结论是“推荐超薄电视”，那么把地上波数字化、多频道、电影专门频道等话题作为引子比较自然。并且，在向人们传达的时候，要对“为什么是这样的”配置三个左右的论据。

接下来，用“首先，关于”进行具体叙述，作为印证论据就能增强说服力了。对于“画面清晰”这个论据来说，首先用“比如”这样的具体事例做补充，引发对方兴趣的同时，也能产生亲近感和一个较深的印象。

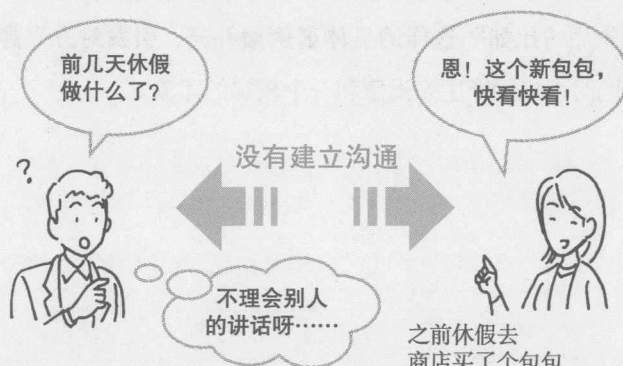
你会做信息的投接球运动吗

④ 会做投接球运动的



同样的话题即使只说大概意思也能明白
话题转变的时候就要用关键词进行连接

④ 不会做投接球运动的



虽然她对提问做了回答, 但由于没有说“休假时去商店了”而造成语言的跳跃, 所以他对她的回答很困惑

建立良好的沟通过程

双方正确地把握信息的传递过程，可以使信息的传达率提升。

◆ 沟通就是双向的投接球运动

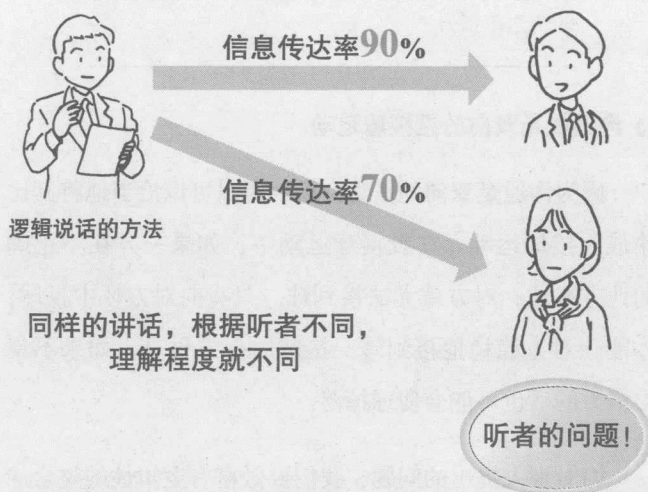
因为沟通是双向的信息交换，所以可以恰当地将其比喻成投接球运动。在投接球运动中，如果一方在不正确的地方投球，对方就无法接到球。只有向对方怀中投球，才能让对方稳稳地接到球。接球的一方也是，如果不集中精力的话也可能会使球掉落。

面对别人提出的问题，我们要做富有逻辑性的整合的回答。如果无视对方的提问，就不可能建立起良好的沟通。有时，自认为回答得很正确，但对方却不这么认为。比如，A问B“前几天休息时干什么了”，而B却回答说“恩，这个古奇的包包，快看快看”。这时，A就会认为B无视自己的提问，是个没有礼貌的人。

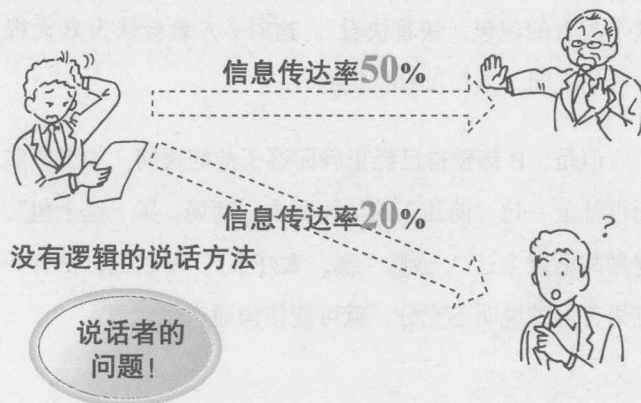
但是，B却觉得已经正确回答了他的提问。如果在前面再补上一句“前几天的休假我去了商场，买了这个包”，这样的话就会让A感觉“噢，太好了”。所以说，稍有一点语言上的说明不充分，就可能使沟通产生障碍。

富有逻辑的语言可以使信息的传达率提升

富有逻辑的语言表达



非逻辑性的语言表达



④ 逻辑表达可以使信息的传达率提升

信息的传达率不是百分之百的。根据听者一方和说话一方的问题,信息传达率会发生变化。所以应针对说话一方的问题来思考改善办法。

首先,看看题目是不是符合对方的兴趣,如果是对方一点兴趣都没有的话题,对方不可能认真听我们说。并且,如果是对方无法接受的结论,可能引起对方的拒绝。讲话时,在某种程度上可以穿插一些有趣的故事,这样比较有效。应对听话一方的问题比较难,这和听话一方的个人差别有关。如果我们在对方感兴趣的内容上多花一些工夫,就可以在某种程度上得到改善。

注意听话一方的反应

◆ 最初的 5 分钟内引起对方的兴趣

例 40分钟的演讲

在最初的5分钟里，
把对方拉到自己的阵营中

说一些拉近关系的话题，
让对方感到愉悦（有意思的），
认为我们的讲话很有趣。



总分	5分钟
第一章	10分钟
第二章	10分钟
第三章	10分钟
结论、总结	5分钟

40分钟



◆ 非正式场合是包含逻辑性的

正式场合

所以应该是这样的，
这样的情况下……



逻辑性的讲话受人欢迎

非正式场合

不要在意细节。

好啊，那么就不客气了。



拉近关系的语言更受欢迎

和说话的对方成为朋友

选择话题时，要考虑对方想听的和不想听的内容。

◆ 想想“对方想听的”和“所关心的是什么”

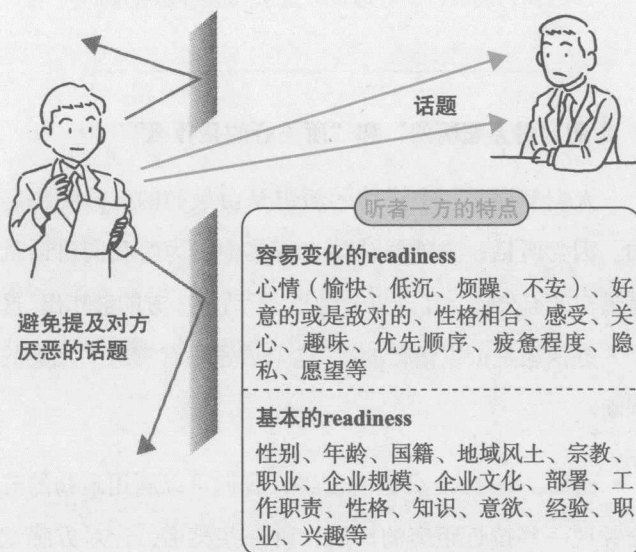
人们都说，一个成功的演讲是由最初的五分钟决定的。因为听话一方能够认认真真集中精力听我们讲话就是最初的五分钟。在这五分钟里，听话的一方能够作出“这个人好像还是可以信赖的”“这个话题很有意思”之类的判断。

比如，一个 40 分钟的演讲，我们可以利用最初的五分钟说一些拉近距离的话题，讲一些笑话，让对方感觉我们的讲话很不错，把对方拉到我们的阵营中来。

也不是说只有富有逻辑的讲话才是好的。有时我们不用把逻辑性表现得很明显，而是需要向对方展示出亲近感。一般来说，在正式场合，逻辑性是被看重的；但是在非正式场合，亲近感才受大家的欢迎。所以说“逻辑性”是包含温柔和关爱的。

不对听者一方抱有敌意

选择话题要注意对方“想听什么”和“不想听什么”



不说别人坏话就会更安全

被表扬后的快感

根据事实进行表扬是可以的

- 自己以为的成功事例
- 对方的优点
- 发掘对方优点进行表扬

被批评后的不快

即使是依据事实也不要批评别人

- 自己以外的失败事例
- 对方的弱点
- 批评和责难

- 不要进行自我表扬比较好
- 别人表扬自己时，自己最好说“托了您的福”
- 不要说流言蜚语（不是事实的话）和没有根据的话

❖ 不能对对方抱有敌意

很多时候,听者一方即使很认真地听我们讲话,但我们正说着一些对方厌烦的话题也会引起其反感。

在交流的用语中,有一种叫 readiness (用意、防备、准备)。所谓 readiness 就是指听话一方的心理准备(准备状态)。根据性别、年龄、性格和知识等不同,存在一种基本上不发生变化的基本的 readiness。还有一种是,根据心情和疲劳度、兴趣和愿望等不同很容易变化的 readiness。我们要知道,根据对方的 readiness 的不同,对方想听的和不想听的内容也会不同。

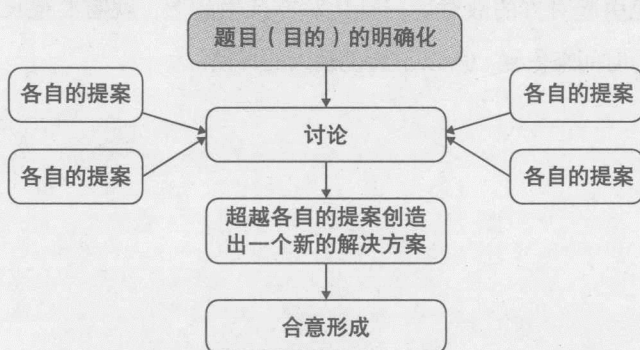
好意的或敌意的 readiness 很容易马上发生变化。人们被夸奖就会产生快感,被批评就会感到不快。最好避免引起对方的敌对。一旦让对方产生敌意,就需要很长的时间来恢复。所以不要说别人的坏话。

讨论流程很重要

❖ 会不会做建设性的讨论



❖ 所谓讨论, 就是集聚大家的智慧创造出合意的活动



- 为了推进组织的集体行动, 有时由相关者个人的意思来决定行动是必须的。
- 集聚大家的智慧, 进行交流的场合。

做实质性的讨论

全面调动逻辑思考能力和沟通能力,使讨论成功。

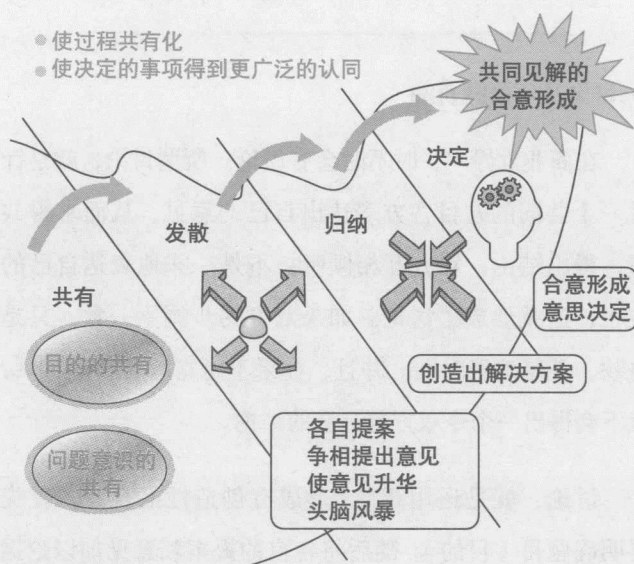
◆ 讨论是不论胜负的

在商业世界中,时不时会有讨论。所谓讨论,就是针对一个共同的题目各方表达出自己的意见,从而求得共识,得出结论。双方互相倾听,不是一味地表达自己的主张,这就形成了讨论。如果双方的步调不一致,只是争吵,就是浪费时间。并且,如果不是富有逻辑地讲话,就不会得出一个令双方都满意的结论。

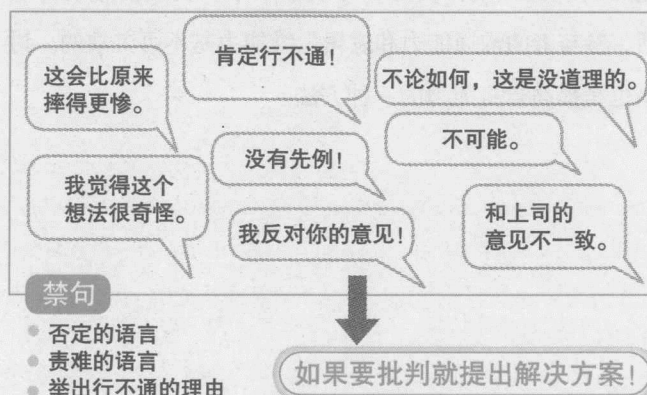
讨论,就是运用智慧,形成有创造性的合意。首先要明确题目(目的)。随后将各自的提案和意见加以论据进行说明。在想出很多方法后,如果其中出现了具有闪光点的解决方案,谈话就可以结束了。要成功地引导谈话,参与者的沟通能力和逻辑思维能力是不可欠缺的。讨论也是提高自身能力的一种方法。

讨论需要“提出办法”和“一定的思考能力”

◆ 发散和归纳是使提案升华的窍门



◆ 在谈论时禁止说的句子



◎ 不要只是坚持自己的想法，而要想办法使其升华

在讨论中，即使很快地得出了结论也并不意味着形成了合意。正是因为双方经历了一个共同的过程，所以在这个过程中可能看到优秀的见解和合意的形成。

讨论的过程，是“共有”→“发散”→“归纳”→“决定（合意形成）”这样一个过程。首先是目的的共有化、问题意识的共有化。其次，提出各自的意见和办法，使自己的想法得到升华（到一个高层次的状态）。这并不是要和对方妥协或找到一个均衡点，而是使提案有一个较大的飞跃，创造出更好的解决方案。如果参与者能够想出一个比自己提案更好的解决方案，就能够得到人们的肯定，形成合意。

在“思考”、“书写”、“讲话”等很多情况下都能灵活运用逻辑思维。

在日常的生活中尝试着使用逻辑思考方法，转变杂乱无章的思维模式，在不断使用这样一种思考方法的过程中，自然而然就能提高逻辑思考力。

逻辑思考力的要点 5

会倾听的S公司的部长先生

◆ 头脑灵活的人和固执的人

头脑灵活的人和头脑固执的人有什么区别呢？其区别就是接受外界信息的能力。头脑灵活的人比较容易接受外界的信息，能够判断自己的想法正确与否。而头脑固执的人，只喜欢听对自己有利的信息，对于那些批评和意见则不愿意去听。

索尼崇尚自由豁达、灵活的企业精神。前几天我参加了索尼一个部门的内部会议。部下针对部门的运营状况提出了反驳部长的意见。如果在别的公司，部长肯定已经生气了，但是这个部长却表情平静，很认真地倾听。

◎ 从接受信息、直面现状开始

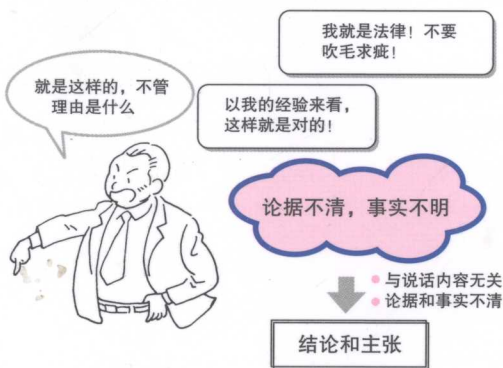
会后，我问那个部长：“像刚才那样没礼貌的擅自讲话，你能容忍吗？”部长回答：“我一向愿意倾听事实和意见。至于接受与否我自己会做判断的。”我听了之后非常感动。

许多人职位和地位提高以后，就不愿意听那些不好的话。这就形成了固执。我们应当从听取好的和不好的信息开始，直面现状，这对一个人和一个组织的成长都非常重要。

有逻辑的人



没有逻辑的人



你是不是具备逻辑思考力的人?

論理的な考え方が
面白いほど身につく本



更多个性服务, 尽在湛庐微信平台
请扫二维码或查找cheerspublishing

上架指导: 逻辑/哲学

ISBN 978-7-300-1



9 787300 176871 >

定价: 32.90元